



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,
CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Candelaria para el Ejercicio Fiscal 2019, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO
DE CANDELARIA, CAMPECHE

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente decreto tiene como objeto integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Campeche, Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche y demás legislación aplicable a la materia.

En la ejecución del gasto público se deberá considerar como eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 y el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en los mismos.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto.

La Tesorería podrá interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, así como instaurar y recomendar las medidas conducentes para la correcta aplicación del presupuesto y para homogeneizar, racionalizar y ejercer el mejor control del Gasto Público en la Municipalidad.

La interpretación del presente documento para efectos administrativos, corresponde a la Tesorería Municipal de Candelaria, Campeche, en el ámbito de sus atribuciones,

**MUNICIPIO DE CANDELARIA**

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2.- Para los efectos de este Decreto se entenderá por:

- I. **Adquisiciones públicas:** Toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que celebren las Dependencias y Entidades para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.
- II. **Ahorro presupuestario:** Los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.
- III. **Ayuntamiento:** Cuerpo colegiado que gobierna el municipio, que se integra por el Presidente Municipal, Regidores y Síndicos, en términos de los artículos 102, primer párrafo, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche y 20 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, respectivamente.
- IV. **Clasificación Administrativa:** Clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y causa fiscal.
- V. **Clasificación Económica:** Clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- VI. **Clasificación Funcional del Gasto:** Clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.
- VII. **Clasificación por Fuente de Financiamiento:** Clasificación presupuestal que consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

- VIII. Clasificador por Objeto del Gasto:** Clasificación presupuestaria que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.
- IX. Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.
- X. Clasificación Programática:** Clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XI. Contraloría:** La Dirección de Contraloría del Municipio de Candelaria.
- XII. Déficit Presupuestario:** El financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.
- XIII. Dependencias:** Las Direcciones, Unidades y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Candelaria.
- XIV. Deuda Pública:** Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.
- XV. Deuda Pública Municipal:** La que contraigan los municipios, por conducto de sus ayuntamientos, como responsables directos o como garantes, avalistas, deudores solidarios, subsidiarios o sustitutos de las entidades de la administración pública paramunicipal a su cargo.
- XVI. Disciplina Financiera:** La observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de Obligaciones por los Entes

**MUNICIPIO DE CANDELARIA**

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Públicos, que aseguren una gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas, generando condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo y la estabilidad del sistema financiero.

- XVII. Economías:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- XVIII. Entidades:** Los organismos descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal de carácter Paramunicipal.
- XIX. Gasto Aprobado:** Es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- XX. Gasto Comprometido:** Es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.
- XXI. Gasto Corriente:** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
- XXII. Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- XXIII. Gasto Devengado:** Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- XXIV. Gasto Ejercido:** Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- XXV. Gasto Modificado:** Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



- XXVI. Gasto Pagado:** Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- XXVII. Indicador:** Herramienta cuantitativa o cualitativa que permite mostrar indicios o señales de una situación, actividad o resultado.
- XXVIII. Ingresos Estimados:** Es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
- XXIX. Ingresos Excedentes:** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos Municipal.
- XXX. Ingresos Recaudados:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes público.
- XXXI. Matriz de Indicadores de Resultados:** Es una herramienta de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.
- XXXII. Obras Públicas:** Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
- XXXIII. Oficialía:** La Dirección de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Candelaria.
- XXXIV. Presidencia Municipal:** Es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa.
- XXXV. Presupuesto:** Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



- XXXVI. Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.
- XXXVII. Presupuesto de Egresos Municipal:** Será el que contenga el acuerdo que aprueba el ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- XXXVIII. Programas y proyectos de inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.
- XXXIX. Regidores:** Son los miembros del Ayuntamiento encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio.
- XL. Remuneración:** Conforme al artículo 121 tercer párrafo, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche, se considera Remuneración a toda percepción de los servidores públicos municipales en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.
- XLI. Servicio público:** Aquella actividad de la administración pública municipal, – central, descentralizada o concesionada a particulares–, creada para asegurar de una manera permanente, regular y continua, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen de derecho público.
- XLII. Servicios relacionados con las obras públicas:** Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



- XLIII. Síndico:** Es el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.
- XLIV. Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.
- XLV. Subsidios y Subvenciones:** Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
- XLVI. Subejercicio de Gasto:** Las disponibilidades presupuestarias que resultan, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.
- XLVII. Tesorería:** La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Candelaria.
- XLVIII. Trabajadores de Base:** Serán los no incluidos como trabajadores de confianza, serán inamovibles, de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo.
- XLIX. Trabajadores de Confianza:** Son aquellos que realizan funciones de dirección, inspección, fiscalización o trabajos particulares o exclusivos de los Titulares o Funcionarios de Entidades Públicas. Ningún trabajador de confianza formará parte de Asociación Sindical alguna ni representará a trabajadores en Organismos que se integren al tenor de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

Artículo 3.- En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención del Presidente Municipal, el titular de la Tesorería Municipal y de los Síndicos de Asuntos Jurídicos y de Hacienda, tal como lo establecen los artículos 69, 73, 74 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Artículo 4.- Aprobado el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2019, el H. Ayuntamiento deberá remitir al H. Congreso del Estado de Campeche para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública la información siguiente:

- I. Copia del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2019 y acta de Sesión de Cabildo en que se aprobó.
- II. Se deberá presentar en forma impresa y en formato electrónico.
- III. El nivel de desagregación se hará con base en las clasificaciones presupuestales armonizadas, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Artículo 5.- La Tesorería Municipal será la responsable que toda la información presupuestaria cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

El presente Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2019 deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el municipio en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Artículo 6.- La Tesorería, en los términos previstos por la fracción XVI del artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, presentará mensualmente al cabildo el informe financiero y contable que corresponda, mismo que deberá agendarse en la sesión ordinaria inmediata.

CAPÍTULO II

De las Erogaciones

Artículo 7.- El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Candelaria, Campeche para el ejercicio fiscal 2019, comprende la cantidad de **\$362,902,118** (Son: Trescientos sesenta y dos millones novecientos dos mil ciento ocho pesos 00/100 M.N.) y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Candelaria, Campeche, para el Ejercicio Fiscal de 2019, guardando equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 54 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 8.- Si alguna o algunas de las asignaciones del presupuesto de egresos resultaren insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas a la administración municipal, el Ayuntamiento podrá acordar las



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



modificaciones o ampliaciones necesarias en función de la disponibilidad de fondos y previa justificación de las mismas.

El Ayuntamiento podrá aprobar transferencias, reducciones, cancelaciones o adecuaciones presupuestarias, siempre y cuando se justifique la necesidad de obras y servicios que el propio Ayuntamiento califique como de prioritarias o urgentes.

Artículo 9.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2019 con base en la clasificación por tipo de gasto se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO (CTG)

CTG		Presupuesto Aprobado
1	Gasto Corriente	\$ 180,825,599.67
2	Gasto de Capital	174,693,914.33
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	3,150,000.00
4	Pensiones y Jubilaciones	4,232,604.00
5	Participaciones	-
Total General		\$ 362,902,118.00

Artículo 10.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2019, de acuerdo con la clasificación económica, se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (CE)

CE	Presupuesto aprobado
2 - GASTOS	
2.1 - GASTOS CORRIENTES	\$ 184,658,204
2.1.1 - Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General/Gastos de Explotación de las Entidades Empresariales	150,285,356
2.1.1.1 - Remuneraciones	96,781,147
2.1.1.2 - Compra de bienes y servicios	53,504,209
2.1.1.3 - Variación de existencias (Disminución (+) Incremento (-))	
2.1.1.4 - Depreciación y amortización	
2.1.1.5 - Estimaciones por deterioro de inventarios	
2.1.1.6 - Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales	
2.1.2 - Prestaciones de la Seguridad Social	8,490,568
2.1.3 - Gastos de la Propiedad	
2.1.3.1 - Intereses	-



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



2.1.3.1.1 - Intereses de la deuda interna	-
2.1.3.1.2 - Intereses de la deuda externa	-
2.1.3.2 - Gastos de la propiedad distintos de intereses	
2.1.3.2.1 - Dividendos y retiros de las cuasi sociedades	-
2.1.3.2.2 - Arrendamientos de tierras y terrenos	-
2.1.4 - Subsidios y Subvenciones a Empresas	
2.1.4.1 - A entidades empresariales del sector privado	
2.1.4.1.1 - A entidades empresariales no financieras	-
2.1.4.1.2 - A entidades empresariales financieras	-
2.1.4.2 - A entidades empresariales del sector público	
2.1.4.2.1 - A entidades empresariales no financieras	-
2.1.4.2.2 - A entidades empresariales financieras	-
2.1.5 - Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Otorgados	\$ 25,882,279
2.1.5.1 - Al sector privado	
2.1.5.2 - Al sector público	25,882,279
2.1.5.2.1 - A la Federación	
2.1.5.2.2 - A las Entidades Federativas	-
2.1.5.2.3 - A los Municipios	25,882,279
2.1.5.3 - Al sector externo	
2.1.5.3.1 - A gobiernos extranjeros	-
2.1.5.3.2 - A organismos internacionales	-
2.1.5.3.3 - Al sector privado externo	-
2.1.6 - Impuesto Sobre los Ingresos, la Riqueza y Otros a las Entidades Empresariales Públicas	
2.1.6 - Impuesto Sobre los Ingresos, la Riqueza y Otros a las Entidades Empresariales Públicas	-
2.1.7 - Participaciones	
2.1.7 - Participaciones	-
2.1.8 - Provisiones y Otras Estimaciones	
2.1.8 - Provisiones y Otras Estimaciones	-
2.1.8.1 - Provisiones a corto plazo	-
2.1.8.2 - Provisiones a largo plazo	-
2.1.8.3 - Estimaciones por pérdida o deterioro a corto plazo	-
2.1.8.4 - Estimaciones por pérdida o deterioro a largo plazo	-
2.2 - GASTOS DE CAPITAL	\$ 173,093,913
2.2.1 - Construcciones en Proceso	172,246,880
2.2.2 - Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)	
2.2.2.1 - Viviendas, Edificios y Estructuras	
2.2.2.1 - Viviendas, Edificios y Estructuras	-
2.2.2.1.1 - Viviendas	-
2.2.2.1.2 - Edificios no residenciales	-
2.2.2.1.3 - Otras estructuras	-
2.2.2.2 - Maquinaria y Equipo	1,788,234
2.2.2.2 - Maquinaria y Equipo	1,788,234
2.2.2.2.1 - Equipo de transporte	640,000
2.2.2.2.2 - Equipo de tecnología de la información y comunicaciones	662,738



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



2.2.2.2.3 - Otra maquinaria y equipo	485,496
2.2.2.3 - Equipo de Defensa y Seguridad	-
2.2.2.4 - Activos Biológicos Cultivados	\$ 400,000
2.2.2.4.1 - Ganado para cría, leche, tiro, etc. que dan productos recurrentes	-
2.2.2.4.2 - Árboles, cultivos y otras plantaciones que dan productos recurrentes	400,000
2.2.2.5 - Activos Fijos Intangibles	\$ 54,000
2.2.2.5.1 - Investigación y desarrollo	-
2.2.2.5.2 - Exploración y evaluación minera	-
2.2.2.5.3 - Programas de informática y bases de datos	54,000
2.2.2.5.4 - Originales para esparcimiento, literarios o artísticos	-
2.2.2.5.5 - Otros activos fijos intangibles	-
2.2.3 - Incremento de Existencias	-
2.2.3.1 - Materiales y suministros	-
2.2.3.2 - Materias primas	-
2.2.3.3 - Trabajos en curso	-
2.2.3.4 - Bienes terminados	-
2.2.3.5 - Bienes para venta	-
2.2.3.6 - Bienes en tránsito	-
2.2.3.7 - Existencias de materiales de seguridad y defensa	-
2.2.4 - Objetos de Valor	-
2.2.4.1 - Metales y piedras preciosas	-
2.2.4.2 - Antigüedades y otros objetos de arte	-
2.2.4.3 - Otros objetos de valor	-
2.2.5 - Activos no Producidos	\$ 604,800
2.2.5.1 - Activos tangibles no producidos de origen natural	604,800
2.2.5.1.1 - Tierras y Terrenos	604,800
2.2.5.1.2 - Recursos minerales y energéticos	-
2.2.5.1.3 - Recursos biológicos no cultivados	-
2.2.5.1.4 - Recursos hídricos	-
2.2.5.1.5 - Otros activos de origen natural	-
2.2.5.2 - Activos intangibles no producidos	-
2.2.5.2.1 - Derechos patentados	-
2.2.5.2.2 - Arrendamientos operativos comerciales	-
2.2.5.2.3 - Fondos de comercio adquiridos	-
2.2.5.2.4 - Otros activos intangibles no producidos	-
2.2.6 - Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Otorgados	-
2.2.6.1 - Al sector privado	-
2.2.6.2 - Al sector público	-
2.2.6.2.1 - A la Federación	-



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



2.2.6.2.2 - A Entidades Federativas	-
2.2.6.2.3 - A Municipios	-
2.2.6.3 - Al sector externo	
2.2.6.3.1 - A gobiernos extranjeros	-
2.2.6.3.2 - A organismos internacionales	-
2.2.6.3.3 - Al sector privado externo	-
2.2.7 - Inversión Financiera con Fines de Política Económica	-
2.2.7.1 - Acciones y participaciones de capital	-
2.2.7.2 - Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	-
2.2.7.3 - Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	-
2.2.7.4 - Concesión de Préstamos	-
3 - FINANCIAMIENTO	\$ 3,150,000
3.1 - FUENTES FINANCIERAS	3,160,000
3.1.1 - Disminución de Activos Financieros	
3.1.1.1 - Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	-
3.1.1.1.1 - Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalentes)	-
3.1.1.1.2 - Disminución de Inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo o equivalentes)	-
3.1.1.1.3 - Disminución de cuentas por cobrar	-
3.1.1.1.4 - Disminución de documentos por cobrar	-
3.1.1.1.5 - Recuperación de préstamos otorgados de corto plazo	-
3.1.1.1.6 - Disminución de otros activos financieros corrientes	-
3.1.1.2 - Disminución de Activos Financieros No Corrientes	
3.1.1.2.1 - Recuperación de Inversiones financieras de largo plazo con fines de liquidez	-
3.1.1.2.2 - Disminución de otros activos financieros no corrientes	-
3.1.2 - Incremento de pasivos	
3.1.2.1 - Incremento de Pasivos Corrientes	3,150,000
3.1.2.1.1 - Incremento de cuentas por pagar	-
3.1.2.1.2 - Incremento de documentos por pagar	-
3.1.2.1.3 - Conversión de la deuda pública a largo plazo en porción circulante	-
3.1.2.1.4 - Disminución de Otros Pasivos de Corto Plazo	3,150,000
3.1.2.1.4 - Incremento de otros pasivos de corto plazo	-
3.1.2.2 - Incremento de Pasivos No Corrientes	
3.1.2.2.1 - Incremento de cuentas por pagar a largo plazo	-
3.1.2.2.2 - Incremento de documentos por pagar a largo plazo	-



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



3.1.2.2.3 - Colocación de títulos y valores a largo plazo	-
3.1.2.2.4 - Obtención de préstamos de la deuda pública a largo plazo	-
3.1.2.2.5 - Incremento de otros pasivos de largo plazo	-
3.1.3 - Incremento del Patrimonio	-
3.2 - APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)	-
3.2.1 - Incremento de Activos Financieros	-
3.2.1.1 - Incremento de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	-
3.2.1.1.1 - Incremento de caja y bancos (efectivo y equivalentes)	-
3.2.1.1.2 - Incremento de Inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo y equivalentes)	-
3.2.1.1.3 - Incremento de cuentas por cobrar	-
3.2.1.1.4 - Incremento de documentos por cobrar	-
3.2.1.1.5 - Préstamos otorgados de corto plazo	-
3.2.1.1.6 - Incremento de otros activos financieros corrientes	-
3.2.1.2 - Incremento de Activos Financieros No Corrientes	-
3.2.1.2.1 - Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez	-
3.2.1.2.2 - Incremento de otros activos financieros no corrientes	-
3.2.2 - Disminución de Pasivos	-
3.2.2.1 - Disminución de Pasivos Corrientes	-
3.2.2.1.1 - Disminución de Cuentas por Pagar	-
3.2.2.1.2 - Disminución de Documentos por Pagar	-
3.2.2.1.3 - Amortización de la Porción Circulante de la Deuda Pública de Corto Plazo	-
3.2.2.2 - Disminución de Pasivos no Corrientes	-
3.2.2.2.1 - Disminución de Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-
3.2.2.2.2 - Disminución de Documentos por Pagar a Largo Plazo	-
3.2.2.2.3 - Conversión de Deuda Pública de Largo Plazo en Porción Circulante	-
3.2.2.2.4 - Disminución de Otros Pasivos de Largo Plazo	-
3.2.3 - Disminución de Patrimonio	-
Total General	\$ 362,902,118



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



Artículo 11.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2019 con base en la clasificación por objeto del gasto en el tercer nivel de desagregación se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (COG)

Objeto del Gasto		Importe
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 105,271,716.04
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	64,829,614.60
1110	Dietas	3,735,000.00
1111	Dietas	3,735,000.00
1130	Sueldos base al personal permanente	61,094,614.60
1131	Sueldos al personal de confianza	31,581,340.56
1132	Sueldos al personal de Base	29,513,274.04
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	2,425,220.00
1210	Honorarios asimilables a salarios	319,776.00
1211	Honorarios asimilables a salarios	319,776.00
1230	Retribuciones por servicios de carácter social	2,105,444.00
1231	Retribuciones por servicios de carácter social	2,105,444.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	18,672,912.08
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	10,932,613.75
1321	Primas vacacional y dominical	1,455,577.63
1322	Aguinaldo o Gratificación de Fin de año	9,477,036.12
1340	Compensaciones	7,594,574.89
1345	Compensaciones garantizadas	7,448,851.45
1346	Previsión social múltiple	145,723.44
1347	Otras prestaciones	-
1400	SEGURIDAD SOCIAL	9,586,907.36
1410	Aportaciones de seguridad social	8,490,568.36
1412	Cuotas al IMSS	8,490,568.36
1440	Aportaciones para seguros	1,096,339.00
1441	Aportaciones para el seguro de vida del personal	375,400.00
1442	Aportaciones para el seguro de gastos médicos del personal	720,939.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	9,757,061.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	2,904,000.00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.	2,904,000.00
1520	Indemnizaciones	865,000.00
1521	Liquidaciones por indemnizaciones por sueldos y salarios caídos	865,000.00
1530	Prestaciones y haberes de retiro	-
1531	Prestaciones y haberes de retiro	-
1540	Prestaciones contractuales	5,988,061.00
1541	Prestaciones contractuales	5,988,061.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	-
1710	Estímulos	-
1713	Estímulos	-
0	2000 MATERIALES Y SUMINISTRO	\$ 14,968,211.89
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos de oficiales	2,254,379.83
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1,141,825.17
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1,141,825.17
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	829,886.24
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	788,886.24
2122	Material fotográfico, cinematografía y grabación	41,000.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	71,000.00
2141	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones	71,000.00
2150	Material impreso e información digital	19,500.00
2151	Material impreso e información digital	19,500.00
2160	Material de limpieza	177,168.42
2161	Material de limpieza	177,168.42
2170	Materiales y útiles de enseñanza	15,000.00
2171	Materiales y útiles de enseñanza	15,000.00
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	-
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	-
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	1,254,131.49
2210	Productos alimenticios para personas	1,177,631.49
2211	Productos alimenticios para personas	1,177,631.49
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	76,500.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	76,500.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	55,504.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



2330	Productos de Papel, Cartón e Impresos adquiridos como materia prima	55,504.00
2331	Productos de Papel, Cartón e Impresos adquiridos como materia prima	55,504.00
2350	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	-
2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	-
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	2,919,743.15
2420	Cemento y productos de concreto	309,600.00
2421	Cemento y productos de concreto	309,600.00
2430	Cal, yeso y productos de yeso	8,780.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	8,780.00
2440	Madera y productos de madera	79,500.00
2441	Madera y productos de madera	79,500.00
2460	Material eléctrico y electrónico	1,572,068.42
2461	Material eléctrico y electrónico	1,572,068.42
2470	Artículos metálicos para la construcción	40,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	40,000.00
2480	Materiales complementarios	378,900.00
2482	Materiales complementarios	378,900.00
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	530,894.73
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	530,894.73
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorios	553,813.15
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	43,050.00
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	43,050.00
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	459,763.15
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	459,763.15
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	3,000.00
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	3,000.00
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	48,000.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	48,000.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	5,264,929.34
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	5,264,929.34
2611	Combustibles	4,947,881.98
2612	Lubricantes y aditivos	317,047.36



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1,422,363.15
2710	Vestuario y uniformes	1,292,657.89
2711	Vestuario y uniformes	1,292,657.89
2720	Prendas de seguridad y protección personal	129,705.26
2721	Prendas de seguridad y protección personal	129,705.26
2730	Artículos deportivos	-
2731	Artículos deportivos	-
2800	Materiales y suministro para seguridad	91,500.00
2820	Materiales de seguridad pública	91,500.00
2821	Materiales para el señalamiento de tránsito	91,500.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	1,151,847.78
2910	Herramientas menores	307,240.00
2911	Herramientas menores	307,240.00
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	59,736.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	59,736.00
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de información	62,843.15
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	62,843.15
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	576,528.63
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	576,528.63
2970	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	-
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	-
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	115,500.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	115,500.00
2988	Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	30,000.00
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	30,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 37,936,267.60
3100	SERVICIOS BÁSICOS	24,957,412.65
3110	Energía eléctrica	24,723,047.96
3111	Servicio de Energía eléctrica	24,723,047.96
3120	Gas	10,400.00
3121	Servicio de Gas	10,400.00
3140	Telefonía Tradicional	200,780.00
3141	Servicio telefónico tradicional	200,780.00
3150	Telefonía celular	



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



		1,000.00
3151	Servicio de Telefonía celular	1,000.00
3170	Servicio de Acceso de Internet, redes y procesamiento	5,800.00
3171	Servicio de Acceso de Internet, redes y procesamiento	5,800.00
3180	Servicios postales y telegráficos	11,384.69
3181	Servicios postales y telegráficos	11,384.69
3180	Servicios integrales y otros servicios	5,000.00
3191	Servicios integrales de telecomunicación y otros servicios	5,000.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	927,663.57
3220	Arrendamiento de edificios	185,631.57
3221	Arrendamiento de edificios y Locales	185,631.57
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	-
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	-
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	133,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	133,000.00
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	609,032.00
3261	Arrendamiento de maquinaria, equipos y herramientas	609,032.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	513,500.00
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	110,000.00
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	110,000.00
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnicas y en tecnologías de la información	72,000.00
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica, en TI, y para certificaciones de sistemas y procesos	72,000.00
3340	Servicios de capacitación	212,700.00
3341	Servicios de capacitación a servidores públicos	212,700.00
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo	50,000.00
3351	Estudios e investigaciones	50,000.00
3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	58,600.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	58,600.00
3370	Servicios de protección y seguridad	10,200.00
3371	Servicios de protección y seguridad	10,200.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	220,000.00
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	135,000.00
3431	Gastos inherentes a la recaudación	135,000.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



3490	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	85,000.00
3491	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	85,000.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,496,873.47
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	104,200.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	104,200.00
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	28,918.21
3521	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	28,918.21
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	50,555.26
3531	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	50,555.26
3540	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	16,500.00
3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	16,500.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	360,700.00
3551	Reparación, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.	360,700.00
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos y herramienta	910,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	910,000.00
3590	Servicio de Jardinería y Fumigación	26,000.00
3591	Servicio de Jardinería y Fumigación	26,000.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	348,008.00
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensaje sobre programas y actividades gubernamentales	311,008.00
3611	Periódicos y revistas	46,200.00
3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales	159,808.00
3613	Radio y televisión	105,000.00
3690	Otros servicios de información	37,000.00
3691	Otros servicios de información	37,000.00
3700	Servicios de traslados y viáticos	718,508.00
3710	Pasajes aéreos	83,500.00
3711	Pasajes aéreos	83,500.00
3720	Pasajes terrestres	27,008.00
3721	Pasajes terrestres	27,008.00
3750	Viáticos en el país	570,000.00
3751	Viáticos en el país	570,000.00
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	38,000.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



		38,000.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	
		4,453,658.63
3810	Gastos ceremonial	158,800.00
3811	Gastos de ceremonial	158,800.00
3820	Gastos de orden social y cultural	4,158,858.63
3821	Gastos de orden social y cultural	4,158,858.63
3830	Congresos y convenciones	138,000.00
3831	Congresos y convenciones	138,000.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	4,300,643.28
3920	Impuestos y derechos	4,079,123.28
3921	Impuestos y derechos	4,079,123.28
3980	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral	20,000.00
3981	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral	20,000.00
3990	Otros servicios generales	201,520.00
3992	Otros servicios generales	201,520.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS SERVICIOS	\$ 25,882,279.14
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	13,430,000.00
4110	Asignación presupuestarias al Poder Ejecutivo	3,180,000.00
4113	Asignaciones presupuestarias a Juntas y Comisarias según Ley de Coordinación Hacendaria	-
4115	Apoyos Extraordinarios	3,180,000.00
4150	Transferencia internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	10,250,000.00
4151	Transferencias Internas otorgadas a entidades paraestatales	650,000.00
4152	Asignaciones presupuestarias al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	9,600,000.00
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	-
4210	Transferencia otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	-
4211	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	-
4400	AYUDAS SOCIALES	10,887,279.14
4410	Ayudas sociales a personas	9,305,839.14
4411	Ayudas diversas	4,483,839.14
4412	Ayudas para actividades sociopolíticas	135,000.00
4414	Fomento al deporte	611,000.00
4417	Ayudas al sector salud	4,065,000.00
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	70,400.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	70,400.00
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	900,040.00
4431	Ayudas a la educación	900,040.00
4450	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	11,000.00
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	11,000.00
4480	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	600,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	600,000.00
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	1,565,000.00
4590	Otras pensiones y jubilaciones	1,565,000.00
4591	Otras pensiones y jubilaciones	1,565,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 2,842,234.33
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	511,258.33
5110	Muebles de oficina y estantería	173,530.00
5111	Muebles de oficina y estantería	173,530.00
5150	Equipos de cómputo y de tecnologías de la información	286,244.73
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos	286,244.73
5190	Otro mobiliario y equipo de administración	51,483.60
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	51,483.60
6200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	151,480.00
5210	Equipos y aparatos audiovisuales	43,000.00
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	43,000.00
5230	Cámaras fotográficas y de video	38,480.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	38,480.00
5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	70,000.00
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	70,000.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	102,000.00
5310	Equipo médico y de laboratorio	102,000.00
5311	Equipo médico y de laboratorio	102,000.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	640,000.00
5410	Vehículos y equipo de transporte	584,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	584,000.00
5420	Carrocerías y remolques	56,000.00
5421	Carrocerías y remolques	56,000.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
		383,496.00
5610	Maquinaria y equipo agropecuario	60,000.00
5611	Maquinaria y equipo agropecuario	60,000.00
5620	Maquinaria y equipo industrial	-
5621	Maquinaria y equipo industrial	-
5630	Maquinaria y equipo de construcción	-
5631	Maquinaria y equipo de construcción	-
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	103,500.00
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	103,500.00
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación	123,500.00
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	123,500.00
5660	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	-
5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos maquinaria y equipo eléctrico y electrónico	-
5670	Herramientas y máquinas-herramientas	96,496.00
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	96,496.00
5800	BIENES INMUEBLES	1,000,000.00
5810	Terrenos	1,000,000.00
5811	Terrenos	1,000,000.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	54,000.00
5910	Software	29,000.00
5911	Software	29,000.00
5970	Licencias Informáticas e intelectuales	25,000.00
5971	Licencias Informáticas e intelectuales	25,000.00
5990	Otros activos intangibles	-
5991	Otros activos intangibles	-
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 172,246,880.00
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
		172,246,880.00
6110	Edificación habitacional	27,921,700.00
6111	Edificación habitacional	27,921,700.00
6120	Edificación no habitacional	15,910,000.00
6121	Infraestructura educativa	1,700,000.00
6122	Infraestructura de recreación	12,110,000.00
6123	Infraestructura en salud	2,100,000.00
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	46,689,800.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



6131	Infraestructura en agua potable y alcantarillado	18,215,000.00
6132	Infraestructura en electrificación	28,474,800.00
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	53,800,391.00
6142	Construcción de obras de urbanización.	53,800,391.00
6160	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	27,924,989.00
6162	Infraestructura Agrícola	8,318,240.00
6165	Diversas	19,606,749.00
6200	OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	-
6210	Edificación Habitacional	-
6211	Obras de Construcción, Mantenimiento y rehabilitación para infraestructura de vivienda	-
6220	Edificación no Habitacional	-
6222	Infraestructura de recreación	-
6260	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	-
6265	Diversas	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	\$ 400,000.00
7100	Inversiones para el fomento de actividades productivas	400,000.00
7110	Créditos Otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas	400,000.00
7111	Créditos Otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas	400,000.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 204,530.00
8160	CONVENIOS DE COLABORACION ADMINISTRATIVA	204,530.00
8161	CONVENIOS DE COLABORACION ADMINISTRATIVA	204,530.00
	CONVENIOS DE COLABORACION ADMINISTRATIVA	204,530.00
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 3,150,000.00
9100	Amortización de la deuda publica	-
9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	-
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	-
9200	Intereses de la Deuda Publica	-
	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	-
	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	-
9800	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	3,150,000.00
9910	ADEFAS	3,150,000.00
9911	ADEFAS	3,150,000.00
Total		362,902,118.00

**MUNICIPIO DE CANDELARIA**

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Los gastos por concepto de Comunicación social importan la cantidad de \$ **348,008.00** (Son: Cien mil ocho pesos 00/100 M.N.) y se desglosan en el rubro 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

El monto asignado para pago de Pensiones y jubilaciones es por \$ **1,565,000.00** (Son: Un millón quinientos sesenta y cinco mil pesos 00/100 m.n.) y se desglosa en las partidas genéricas 451 Pensiones, 452 Jubilaciones y 459 Otras Pensiones y Jubilaciones.

PENSIONES Y JUBILACIONES

Partidas	Presupuesto Aprobado
451 Pensiones	0
452 Jubilaciones	0
459 Otras pensiones y jubilaciones	\$ 1,565,000.00
Total General	\$ 1,565,000.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

A continuación, se presenta el calendario de la previsión del gasto público con base en los Capítulos de Gasto:

PREVISIÓN DEL GASTO PÚBLICO POR MES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019

Capítulo del Gasto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1000	8,772,643	8,772,643	8,772,643	8,772,643	8,772,643	8,772,643	8,772,643	8,772,643	8,772,643	8,772,643	8,772,643	8,772,643	105,271,715
2000	1,280,284	1,280,284	1,280,284	1,280,284	1,280,284	1,280,284	1,280,284	1,280,284	1,280,284	1,280,284	1,280,284	1,280,284	15,363,412
3000	3,161,356	3,161,356	3,161,356	3,161,356	3,161,356	3,161,356	3,161,356	3,161,356	3,161,356	3,161,356	3,161,356	3,161,356	37,936,268
4000	2,156,857	2,156,857	2,156,857	2,156,857	2,156,857	2,156,857	2,156,857	2,156,857	2,156,857	2,156,857	2,156,857	2,156,857	25,862,279
5000	203,920	203,920	203,920	203,920	203,920	203,920	203,920	203,920	203,920	203,920	203,920	203,920	2,447,034
6000	14,353,907	14,353,907	14,353,907	14,353,907	14,353,907	14,353,907	14,353,907	14,353,907	14,353,907	14,353,907	14,353,907	14,353,907	172,246,880
7000	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	400,000
8000	17,044	17,044	17,044	17,044	17,044	17,044	17,044	17,044	17,044	17,044	17,044	17,044	204,530
9000	262,500	262,500	262,500	262,500	262,500	262,500	262,500	262,500	262,500	262,500	262,500	262,500	3,150,000
Total mensual	30,241,843	30,241,843	30,241,843	30,241,843	30,241,843	30,241,843	30,241,843	30,241,843	30,241,843	30,241,843	30,241,843	30,241,843	367,902,118

Dónde:

1000 - Servicios Especiales

4000 - Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas
7000 - Inversiones financieras y otras provisiones



2000 - Materiales y suministros

3000 - Servicios generales

MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

5000 - Bienes muebles, inmuebles e intangibles

6000 - Inversión pública

8000 - Participaciones y aportaciones

9000 - Deuda pública



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

Artículo 12.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2019 con base en la clasificación administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (CA)

CA	Presupuesto Aprobado
3.0.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	\$ 362,902,118.00
3.1.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	362,902,118.00
3.1.1.0.0 - GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	362,902,118.00
3.1.1.1.0 - Gobierno Municipal	362,902,118.00
3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	\$ 362,902,118.00
01 - REGIDURIA	11,352,632.83
02 - PRESIDENCIA	28,874,409.54
03 - SECRETARIA	4,017,561.74
04 - TESORERIA	12,806,825.59
05 - OFICIALIA MAYOR	5,586,052.49
06 - DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	143,744,799.23
07 - SERVICIOS PÚBLICOS	52,330,774.15
08 - DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	42,826,717.05
09 - DIR. PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO	3,026,763.16
10 - BIENESTAR SOCIAL, EDUC., CULTURA, DEPORTE Y TURISMO	17,132,003.51
11 - CONTRALORÍA INTERNA	1,749,148.61
12 - SEGURIDAD PÚBLICA	9,389,449.02
13 - JURIDICA Y GOBERNACION	2,243,027.64
14 - ATENCIÓN A COMUNIDADES	1,355,780.35
15 - PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL (CENEMUN)	5,420,608.51
16 - DIRECCIÓN DE SMAP	8,041,798.82
17 - CATASTRO	2,060,635.85



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



18 - INSTITUTO DE LA MUJER	2,112,063.91
19 - JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA	2,285,053.36
20 - JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO	2,313,408.64
21 - COMISARIAS Y AGENCIAS MUNICIPALES	4,232,604.00
Convenios de Programas Federales	Presupuesto Aprobado
Cultura del Agua	\$ 99,800.00
Programa CDI	4,165,000.00
Devolución de Derechos PRODDER	104,730.00
Programa 3 x 1 para Migrantes	500,000.00
Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas	18,000,000.00
Programa del Desarrollo Regional	4,945,000.00
Fortafin	18,008,191.00
Semamat	17,000,000.00
Museos y Zonas Arqueológicas	1,585.00
Fondo para Fronteras	9,500,000.00
Convenio Estatal	
Programa de Inversión en Infraestructura a las Juntas Municipales	2,000,000
Secretaría de Turismo	1,000,000
Total 3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	\$ 75,324,306.00

De conformidad con el artículo 13 Fracción XV de la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, el Municipio de Candelaria podrá constituir fideicomisos que tengan entre sus fines la contratación de financiamientos, ya sea con personas físicas o morales, instituciones financieras o a través del mercado bursátil, así como la afectación de los Ingresos locales y/o cualquier otro ingreso que le corresponda, distinto de las participaciones y aportaciones federales, a efecto de que sirva como fuente exclusiva de pago de los financiamientos que se contraten a través de dicho fideicomiso, en términos de los artículos 46 o 49 de la mencionada ley.

**MUNICIPIO DE CANDELARIA****ESTADO DE CAMPECHE****PERIODO 2018 - 2021**

Para efectos de lo anterior, la Tesorería Municipal deberá transferir los ingresos que se recauden de la contribución correspondiente a las cuentas del fideicomiso que para tal efecto se establezcan.

Asimismo, en aquellos casos en que las contribuciones se recauden a través de instituciones de crédito o comercios, la Tesorería Municipal deberá instruir a las instituciones de crédito y comercios, a través de los cuales se recaude la contribución correspondiente, la transferencia directa de los ingresos derivados de dicha contribución a las cuentas de los fideicomisos mediante la celebración de mandatos o convenios.



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Artículo 13.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio fiscal 2019 con base en la clasificación administrativa y su interrelación con la clasificación por objeto del gasto, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INTERRELACIÓN CON LA CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO POR (CA-COG)

01	REGIDURIA	\$ 11,352,632.83
1000	Servicios personales	\$ 9,058,032.83
2000	Materiales y suministros	1,067,600
3000	Servicios generales	242,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	840,000
5000	Bienes muebles e inmuebles	145,000
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda pública	-
02	PRESIDENCIA	\$ 28,924,409.54
1000	Servicios personales	\$ 5,087,909.74
2000	Materiales y suministros	694,176
3000	Servicios generales	745,164
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	22,347,460
5000	Bienes muebles e inmuebles	49,700
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda pública	-
03	SECRETARIA	\$ 4,017,561.74
1000	Servicios personales	\$ 2,841,900.29
2000	Materiales y suministros	341,161
3000	Servicios generales	147,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	500,000
5000	Bienes muebles e inmuebles	187,500
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda pública	-
04	TESORERIA	\$ 14,581,625.63
1000	Servicios personales	\$ 3,834,475.63
2000	Materiales y suministros	495,650
3000	Servicios generales	6,277,500
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	650,000
5000	Bienes muebles e inmuebles	174,000
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda pública	3,150,000
05	OFICIALIA MAYOR	\$ 5,586,052.49



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



1000	Servicios personales	\$ 4,781,202.49
2000	Materiales y suministros	479,200
3000	Servicios generales	276,650
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	49,000
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
06	OBRAS PUBLICAS	\$ 143,637,299.23
1000	Servicios personales	\$ 10,143,283.23
2000	Materiales y suministros	517,690
3000	Servicios generales	1,559,550
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	15,000
6000	Inversión pública	131,401,776
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
07	SERVICIOS PUBLICOS	\$ 52,330,774.15
1000	Servicios personales	\$ 24,217,152.15
2000	Materiales y suministros	2,816,080
3000	Servicios generales	23,954,070
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	1,273,472
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
08	DESARROLLO SOCIAL	\$ 42,914,217.05
1000	Servicios personales	\$ 3,084,981.05
2000	Materiales y suministros	440,100
3000	Servicios generales	124,032
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	20,000
6000	Inversión pública	38,845,104
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	400,000
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
09	PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO	\$ 3,021,763.16
1000	Servicios personales	\$ 2,343,763.16
2000	Materiales y suministros	316,500
3000	Servicios generales	338,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	23,500
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



9000	Deuda publica	
10	BIENESTAR SOCIAL, EDUC., CULTURA, DEPORTE Y TURISMO	\$ 17,112,003.51
1000	Servicios personales	\$ 10,967,503.51
2000	Materiales y suministros	1,714,500
3000	Servicios generales	3,979,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	376,000
5000	Bienes muebles e inmuebles	75,000
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
11	CONTRALORÍA INTERNA	\$ 1,764,148.61
1000	Servicios personales	\$ 1,417,144.64
2000	Materiales y suministros	161,700
3000	Servicios generales	185,304
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
12	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 9,389,449.02
1000	Servicios personales	\$ 5,747,449.02
2000	Materiales y suministros	3,207,000
3000	Servicios generales	275,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	160,000
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
13	JURIDICA Y GOBERNACION	\$ 2,258,027.64
1000	Servicios personales	\$ 1,962,027.64
2000	Materiales y suministros	139,000
3000	Servicios generales	104,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	53,000
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
14	ATENCIÓN A COMUNIDADES	\$ 1,375,780.35
1000	Servicios personales	\$ 1,291,461.21
2000	Materiales y suministros	49,500
3000	Servicios generales	8,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	13,819
5000	Bienes muebles e inmuebles	13,000
6000	Inversión pública	-



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
15	PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL (CENEMUN)	\$ 5,420,608.51
1000	Servicios personales	\$ 3,768,068.51
2000	Materiales y suministros	567,380
3000	Servicios generales	188,160
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	600,000
5000	Bienes muebles e inmuebles	297,000
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
16	DIRECCIÓN DE SMAP	\$ 8,021,798.82
1000	Servicios personales	\$ 6,021,768.82
2000	Materiales y suministros	960,500
3000	Servicios generales	785,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	50,000
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	204,530
9000	Deuda publica	-
17	CATASTRO	\$ 2,060,635.85
1000	Servicios personales	\$ 1,796,635.85
2000	Materiales y suministros	114,600
3000	Servicios generales	59,700
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	89,700
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
18	INSTITUTO DE LA MUJER MUNICIPAL	\$ 2,147,063.91
1000	Servicios personales	\$ 1,889,794.71
2000	Materiales y suministros	116,437
3000	Servicios generales	112,938
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	20,000
5000	Bienes muebles e inmuebles	7,895
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
19	JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA	\$ 2,285,053.36
1000	Servicios personales	\$ 731,553.36
2000	Materiales y suministros	293,500
3000	Servicios generales	25,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	160,000



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



5000	Bienes muebles e inmuebles	75,000
6000	Inversión pública	1,000,000
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda pública	-
20	JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO	\$ 2,313,408.64
1000	Servicios personales	\$ 764,491.20
2000	Materiales y suministros	219,450
3000	Servicios generales	25,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	220,000
5000	Bienes muebles e inmuebles	84,468
6000	Inversión pública	1,000,000
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda pública	-
21	COMISARIAS Y JUNTAS MUNICIPALES	\$ 1,562,663.64
1000	Servicios personales	\$ 3,433,616.00
2000	Materiales y suministros	343,988
3000	Servicios generales	300,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	155,000
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda pública	-
TOTAL		\$ 362,902,118

Nota: La Unidad Administrativa 02 – Presidencia incluye las transferencias realizadas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Artículo 14.- El Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2019 con base en la clasificación por fuentes de financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (CFF)

CFF	Presupuesto Aprobado
1. Recursos Fiscales	\$ 20,341,654
2. Financiamientos internos	0
3. Financiamientos externos	0
4. Ingresos propios	0
5. Recursos Federales	202,502,676
6. Recursos Estatales	140,057,788
7. Otros recursos	0
Total General	\$ 362,902,118

Artículo 15.- La clasificación funcional del Presupuesto de Egresos del Municipio de Candelaria, Campeche para el ejercicio fiscal 2019 se compone de la siguiente forma:

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (CFG)

CFG	Presupuesto Aprobado
1.- GOBIERNO	31,034,232.08
1.1. - LEGISLACION	13,595,660.47
1.1.1 - Legislación	13,595,660.47
1.1.2 - Fiscalización	
1.2. - JUSTICIA	
1.2.1 - Impartición de Justicia	
1.2.2 - Procuración de Justicia	
1.2.3 - Reclusión y Readaptación Social	
1.2.4 - Derechos Humanos	
1.3. - COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	39,608,319.80
1.3.1 - Presidencia / Gubernatura	27,309,409.54
1.3.2 - Política Interior	
1.3.3 - Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	
1.3.4 - Función Pública	10,943,129.91
1.3.5 - Asuntos Jurídicos	
1.3.6 - Organización de Procesos Electorales	
1.3.7 - Población	1,355,780.35
1.3.8 - Territorio	
1.3.9 - Otros	



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



1.4. - RELACIONES EXTERIORES	
1.4.1 - Relaciones Exteriores	
1.5. - ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	17,303,513.93
1.5.1 - Asuntos Financieros	17,303,513.93
1.5.2 - Asuntos Hacendarios	
1.6. - SEGURIDAD NACIONAL	
1.6.1 - Defensa	
1.6.2 - Marina	
1.6.3 - Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	
1.7. - ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	20,578,767.88
1.7.1 - Policía	
1.7.2 - Protección Civil	5,420,608.51
1.7.3 - Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	5,766,710.35
1.7.4 - Sistema Nacional de Seguridad Pública	9,389,449.02
1.8. - OTROS SERVICIOS GENERALES	
1.8.1 - Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
1.8.2 - Servicios Estadísticos	
1.8.3 - Servicios de Comunicación y Medios	
1.8.4 - Acceso a la Información Pública Gubernamental	
1.8.5 - Otros	
DESARROLLO SOCIAL	288,687,855.92
2.1. - PROTECCIÓN AMBIENTAL	
2.1.1 - Ordenación de Desechos	
2.1.2 - Administración del Agua	
2.1.3 - Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	
2.1.4 - Reducción de la Contaminación	
2.1.5 - Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	
2.1.6 - Otros de Protección Ambiental	
2.2. - VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	249,970,852.41
2.2.1 - Urbanización	143,744,799.23
2.2.2 - Desarrollo Comunitario	3,026,763.16
2.2.3 - Abastecimiento de Agua	8,041,798.82
2.2.4 - Alumbrado Público	
2.2.5 - Vivienda	
2.2.6 - Servicios Comunes	52,330,774.15
2.2.7 - Desarrollo Regional	42,826,717.05
2.3. - SALUD	
2.3.1 - Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



2.3.2 - Prestación de Servicios de Salud a la Persona	
2.3.3 - Generación de Recursos para la Salud	
2.3.4 - Rectoría del Sistema de Salud	
2.3.5 - Protección Social en Salud	
2.4. - RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	17,132,003.51
2.4.1 - Deporte y Recreación	
2.4.2 - Cultura	17,132,003.51
2.4.3 - Radio, Televisión y Editoriales	
2.4.4 - Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	
2.5. - EDUCACION	
2.5.1 - Educación Básica	
2.5.2 - Educación Media Superior	
2.5.3 - Educación Superior	
2.5.4 - Posgrado	
2.5.5 - Educación para Adultos	
2.5.6 - Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	
2.6. - PROTECCION SOCIAL	1,565,000.00
2.6.1 - Enfermedad e Incapacidad	
2.6.2 - Edad Avanzada	
2.6.3 - Familia e Hijos	
2.6.4 - Desempleo	
2.6.5 - Alimentación y Nutrición	
2.6.6 - Apoyo Social para la Vivienda	
2.6.7 - Indígenas	
2.6.8 - Otros Grupos Vulnerables	1,565,000.00
2.6.9 - Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	
2.7. - OTROS ASUNTOS SOCIALES	
2.7.1 - Otros Asuntos Sociales	
3. - DESARROLLO ECONOMICO	
3.1. - ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	
3.1.1 - Asuntos Económicos y Comerciales en General	
3.1.2 - Asuntos Laborales Generales	
3.2. - AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	
3.2.1 - Agropecuaria	
3.2.2 - Silvicultura	
3.2.3 - Acuicultura, Pesca y Caza	
3.2.4 - Agroindustrial	
3.2.5 - Hidroagrícola	



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



3.2.6 - Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	
3.3. - COMBUSTIBLES Y ENERGIA	
3.3.1 - Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	
3.3.2 - Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	
3.3.3 - Combustibles Nucleares	
3.3.4 - Otros Combustibles	
3.3.5 - Electricidad	
3.3.6 - Energía no Eléctrica	
3.4. - MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION	
3.4.1 - Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	
3.4.2 - Manufacturas	
3.4.3 - Construcción	
3.5. - TRANSPORTE	
3.5.1 - Transporte por Carretera	
3.5.2 - Transporte por Agua y Puertos	
3.5.3 - Transporte por Ferrocarril	
3.5.4 - Transporte Aéreo	
3.5.5 - Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	
3.5.6 - Otros Relacionados con Transporte	
3.6. - COMUNICACIONES	
3.6.1 - Comunicaciones	
3.7. - TURISMO	
3.7.1 - Turismo	
3.7.2 - Hoteles y Restaurantes	
3.8. - CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	
3.8.1 - Investigación Científica	
3.8.2 - Desarrollo Tecnológico	
3.8.3 - Servicios Científicos y Tecnológicos	
3.8.4 - Innovación	
3.9. - OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS	
3.9.1 - Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	
3.9.2 - Otras Industrias	
3.9.3 - Otros Asuntos Económicos	
4. - OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	3,150,000.00
4.1. - TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	
4.1.1 - Deuda Pública Interna	
4.1.2 - Deuda Pública Externa	
4.2. - TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	
4.2.1 - Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



4.2.2 - Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	
4.2.3 - Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	
4.3 - SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	
4.3.1 - Saneamiento del Sistema Financiero	
4.3.2 - Apoyos IPAB	
4.3.3 - Banca de Desarrollo	
4.3.4 - Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	
4.4 - ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	3,150,000.00
4.4.1 - Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	3,150,000.00
Total General:	\$ 362,902,118.00

Artículo 16.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2019 con base en la clasificación programática, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (CP)

Clasificación Programática	Presupuesto Aprobado
Subsidios Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	
Sujetos a Reglas de Operación	S -
Otros Subsidios	U -
Desempeño de las Funciones	359,752,118
Prestación de Servicios Públicos	E 359,752,118
SEGURIDAD Y CERTEZA	11,352,633
ADMINISTRACION PUBLICA EFICIENTE	37,705,476
REGULACION DE LA ADMINISTRACION	4,017,562
FINANZAS PUBLICAS SANAS	11,717,461
CONTROL DEL GASTO PUBLICO	7,335,201
MUNICIPIO SEGURO	14,810,058
FORTALECIMIENTO DE LA REGLAMENTACION JURIDICA	2,243,028
AGUA POTABLE	8,041,799
DESARROLLO CULTURAL	17,132,004



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES		2,112,064
DESARROLLO DE COMUNIDADES RURALES		1,355,780
COMBATE A LA MARGINACION Y POBREZA		42,826,717
DESARROLLO AGROPECUARIO Y COMERCIAL		17,001,585
REINGENIERIA INSTITUCIONAL		3,026,763
GENERACION DE EMPLEOS		126,743,214
SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD		52,330,774
Provisión de Bienes Públicos	B	-
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	-
Promoción y fomento	F	-
Regulación y supervisión	G	-
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	-
Específicos	R	-
Proyectos de Inversión	K	-
Administrativos y de Apoyo		
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	-
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	-
Operaciones ajenas	W	-
Compromisos		
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	-
Desastres Naturales	N	-
Obligaciones		
Pensiones y jubilaciones	J	-
Aportaciones a la seguridad social	T	-
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	-
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	-
Programas de Gasto Federalizado		
Gasto Federalizado	I	-
Participaciones a entidades federativas y municipios		



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



Participaciones a entidades federativas y municipios	C	-
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	A	-
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	-
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		3,150,000
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	3,150,000
DEUDA PUBLICA		3,150,000
Total General		\$ 362,902,118.00

Todos los programas presupuestarios deberán contener los elementos establecidos en el artículo 113 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Artículo 17.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2019 se distribuye en los siguientes programas y proyectos:

PROGRAMAS Y PROYECTOS

Concepto	Presupuesto Aprobado
SEGURIDAD Y CERTEZA	\$11,352,633
ADMINISTRACION PUBLICA EFICIENTE	37,705,476
REGULACION DE LA ADMINISTRACION	4,017,562
FINANZAS PUBLICAS SANAS	14,867,461
CONTROL DEL GASTO PUBLICO	7,335,201
MUNICIPIO SEGURO	14,810,058
FORTALECIMIENTO DE LA REGLAMENTACION JURIDICA	2,243,028
AGUA POTABLE	7,837,269
DESARROLLO CULTURAL	17,132,004
ATENCION A GRUPOS VULNERABLES	2,112,064
DESARROLLO DE COMUNIDADES RURALES	1,355,780



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



COMBATE A LA MARGINACION Y POBREZA	3,981,613
DESARROLLO AGROPECUARIO Y COMERCIAL	
REINGENIERIA INSTITUCIONAL	3,026,763
GENERACION DE EMPLEOS	13,343,023
SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD	25,246,776
Total General	\$ 166,366,710.00
Convenios de Programas Federales	Presupuesto Aprobado
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	\$ 97,127,104.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	27,083,998.00
Cultura del Agua	99,800.00
Programa CDI	4,165,000.00
Devolución de Derechos PRODDER	104,730.00
Programa 3 x 1 para Migrantes	500,000.00
Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas	18,000,000.00
Programa del Desarrollo Regional	4,945,000.00
Fortafin	18,008,191.00
Semamat	17,000,000.00
Museos y Zonas Arqueológicas	1,585.00
Fondo para Fronteras	9,500,000.00
Total 3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	196,535,408.00
Total de Programas y Proyectos	\$ 362,902,118.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



Artículo 18.- A continuación, y con fines informativos se presenta el desgregado de las transferencias presupuestadas para las Entidades del Municipio de Candelaria, Campeche con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo:

ENTIDADES

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria		Presupuesto Aprobado
1000	Servicios personales	\$ 8,150,400
2000	Materiales y suministro	760,000
3000	Servicios generales	593,600
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	60,000
5000	Bienes muebles e inmuebles	21,600
6000	Inversión pública	0
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0
9000	Deuda pública	14,400
Total General		\$ 9,600,000

Artículo 19.- Las Erogaciones previstas en las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales en el año 2019, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche, asciende a la cantidad de **\$6,831,066.00** (Son: Seis millones ochocientos treinta y un mil sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) de los cuales el municipio aporta **\$ 5,157,401.83** (Son: Cinco millones ciento cincuenta y siete mil, cuatrocientos un pesos 83/100 M.N.) y el Estado **\$ 1,673,669.03** (Son: Un millón seiscientos setenta y tres mil, seiscientos sesenta y nueve pesos 03/100 M.N.) y se desglosa de la siguiente forma:

AUTORIDADES AUXILIARES

Nº	Localidad	Importe Mensual	92% Aportación Municipal	8% Aportación Estatal	IMPORTE ANUAL
13	MONCLOVA	\$107,087.78	\$1,200,000.00	\$ 85,053.36	\$ 1,285,053.36
14	MIGUEL HIDALGO	109,450.72	1,200,000.00	113,408.64	1,313,408.64
Subtotal		\$216,538.50	\$2,400,000.00	\$ 198,462.00	\$ 2,598,462.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



Nº	Localidad	Importe Mensual	65% Aportación Municipal	35% Aportación Estatal	IMPORTE ANUAL
1	MIGUEL ALEMAN	\$ 20,000.00	\$ 156,352.08	\$ 83,647.91	\$ 240,000.00
2	NUEVA ROSITA	15,000.00	117,264.06	62,735.93	180,000.00
3	EL DESENGAÑO	20,000.00	156,352.08	83,647.91	240,000.00
4	LA ESMERALDA	13,500.00	105,537.65	56,462.34	162,000.00
5	PEJELAGARTO	20,000.00	156,352.08	83,647.91	240,000.00
6	BENITO JUAREZ	27,000.00	211,075.31	112,924.68	324,000.00
7	NUEVO COAHUILA	14,000.00	109,446.46	58,553.54	168,000.00
8	EL NARANJO	25,000.00	195,440.10	104,559.89	300,000.00
9	SAN JUAN ARROYO LAS GOLONDRINAS	13,500.00	105,537.65	56,462.34	162,000.00
10	VENUSTIANO CARRANZA	13,500.00	105,537.65	56,462.34	162,000.00
11	PEDRO BARANDA	13,500.00	105,537.65	56,462.34	162,000.00
12	ESTADO DE MEXICO	13,500.00	105,537.65	56,462.34	162,000.00
13	EL PAÑUELO	10,000.00	78,176.04	41,823.96	120,000.00
Subtotal		\$218,500.00	\$1,708,146.47	\$ 913,853.42	\$ 2,622,000.00

Nº	Localidad	Importe Mensual	65% Aportación Municipal	35% Aportación Estatal	IMPORTE ANUAL
1	RIO CARIBE	\$ 2,272	\$ 17,762	\$ 9,502	27,264
2	SAN DIMAS	1,085	8,482	4,538	13,020
3	GRAL. LAZARO CARDENAS	2,385	18,645	9,975	28,620
4	EL LUINAL	1,443	11,281	6,035	17,316
5	TENANCINGO	1,442	11,273	6,031	17,304
6	FRANCISCO I. MADERO 2	1,443	11,281	6,035	17,316
7	RANCHERIA EL TASISTAL	1,201	9,389	5,023	14,412
8	LAS DELICIAS	1,443	11,281	6,035	17,316
9	EL OTOÑO	1,256	9,819	5,253	15,072
10	LA MISTERIOSA	1,363	10,655	5,701	16,356
11	ESTRELLA DEL SUR	1,684	13,165	7,043	20,208
12	FRANCISCO J. MUJICA	2,385	18,645	9,975	28,620
13	CORTE PAJARAL	1,201	9,389	5,023	14,412
14	SAN JOSE DE LA MONTAÑA	1,122	8,771	4,693	13,464
15	PABLO GARCIA	2,385	18,645	9,975	28,620



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



16	SANTO DOMINGO	1,442	11,273	6,031	17,304
17	EL TIGRE	1,201	9,389	5,023	14,412
18	EL PORVENIR	1,443	11,281	6,035	17,316
19	LAS PALMITAS	1,201	9,389	5,023	14,412
20	PARAISO NUEVO	1,443	11,281	6,035	17,316
21	EL RELAMPAGO	963	7,528	4,028	11,556
22	LAS GOLONDRINAS	2,385	18,645	9,975	28,620
23	NUEVO TABASCO	963	7,528	4,028	11,556
24	NUEVA LUCHA	1,201	9,389	5,023	14,412
25	LA TOMBOLA	1,085	8,482	4,538	13,020
26	SAN MANUEL NUEVO CANUTILLO	1,684	13,165	7,043	20,208
27	EL CUERVO	963	7,528	4,028	11,556
28	DELICIAS II	1,256	9,819	5,253	15,072
29	ARROYO DE CUBA	1,375	10,749	5,751	16,500
30	SANTA LUCIA	1,554	12,149	6,499	18,648
31	LA ZANJA (LA PALMA)	1,442	11,273	6,031	17,304
32	EL POCITO	1,443	11,281	6,035	17,316
33	NUCLEO AGRARIO SOLIDARIDAD	1,363	10,655	5,701	16,356
34	EL SALVAJE	2,272	17,762	9,502	27,264
35	LA ESPERANZA	1,442	11,273	6,031	17,304
36	JUSTO SIERRA MENDEZ	2,385	18,645	9,975	28,620
37	ISLA PARAISO	963	7,528	4,028	11,556
38	LA FORTUNA	1,201	9,389	5,023	14,412
39	EL DESTINO	1,136	8,881	4,751	13,632
40	LA FLORIDA	1,085	8,482	4,538	13,020
41	RANCHERIA SAN JUAN PIMENTAL I	2,459	19,223	10,285	29,508
42	SAN RAFAEL	1,442	11,273	6,031	17,304
43	SAN MIGUEL DE ALLENDE	963	7,528	4,028	11,556
44	ALIANZA PRODUCTORA	2,272	17,762	9,502	27,264
45	LAGUNA SAN RAMON N° 1	963	7,528	4,028	11,556
46	EMILIANO ZAPATA	2,272	17,762	9,502	27,264
47	CUAUHTEMOC	1,443	11,281	6,035	17,316
48	NUEVA ESPERANZA	1,443	11,281	6,035	17,316
49	EL DIAMANTE	1,256	9,819	5,253	15,072
50	HECTOR PEREZ MORALES	1,443	11,281	6,035	17,316



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



51	VICENTE GUERRERO I	2,156	16,855	9,017	25,872
52	LA PAZ	1,363	10,655	5,701	16,356
53	FLOR DE CHIAPAS	1,443	11,281	6,035	17,316
54	LAS PALOMAS 1 (SAN FERNANDO)	1,122	8,771	4,693	13,464
55	EL MAMEY	1,443	11,281	6,035	17,316
56	LA LUCHA	1,495	11,687	6,253	17,940
57	IGNACIO MAGDALENO	963	7,528	4,028	11,556
58	RANCHERIA SALSIPUEDES	963	7,528	4,028	11,556
59	EL FAISAN	1,085	8,482	4,538	13,020
60	LAGUNA SAN RAMON	963	7,528	4,028	11,556
61	TRES DE MAYO 2	1,136	8,881	4,751	13,632
62	EL TULIPAN	1,201	9,389	5,023	14,412
63	EL RAMONAL	1,684	13,165	7,043	20,208
64	ANTONIO GONZALEZ CURI	963	7,528	4,028	11,556
65	EL TIGRE II	1,188	9,287	4,969	14,256
66	LAS DELICIAS I	1,085	8,482	4,538	13,020
67	BALAN-KAX	963	7,528	4,028	11,556
69	ADOLFO LOPEZ MATEOS	1,122	8,771	4,693	13,464
70	LA PELUZA	1,085	8,482	4,538	13,020
71	SALTO GRANDE	963	7,528	4,028	11,556
72	EL PEDREGAL	2,385	18,645	9,975	28,620
73	PRIMER PRESIDENTE DE MEXICO	1,201	9,389	5,023	14,412
74	SAN MIGUEL	1,915	14,971	8,009	22,980
75	NARCIZO MENDOZA	1,442	11,273	6,031	17,304
76	PIMIENTAL II	1,229	9,608	5,140	14,748
77	PALOMAS II	963	7,528	4,028	11,556
78	CAMPO LA OLLA	1,201	9,389	5,023	14,412
79	LAGUNA PERDIDA	1,363	10,655	5,701	16,356
80	AGUAS MALAS	1,201	9,389	5,023	14,412
81	SANTA ROSA	1,085	8,482	4,538	13,020
82	AGUA AZUL	1,308	10,225	5,471	15,696
83	PABLO TORRES BURGOS	1,684	13,165	7,043	20,208
84	ARROYO JULUBAL	1,375	10,749	5,751	16,500
85	EL TABLON	1,308	10,225	5,471	15,696



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



86	EL MACHETAZO	1,443	11,281	6,035	17,316
87	EL PULGUERO	1,256	9,819	5,253	15,072
88	RANCHERIA TRES DE MAYO	963	7,528	4,028	11,556
89	LA PEREGRINA	963	7,528	4,028	11,556
90	EL ENCANTO	1,308	10,225	5,471	15,696
91	VICENTE GUERRERO II	1,201	9,389	5,023	14,412
92	TRES REYES	1,308	10,225	5,471	15,696
93	EL CHILAR	1,201	9,389	5,023	14,412
94	VICENTE LOMBARDO TOLEDANO	1,564	12,227	6,541	18,768
95	LA UNION	1,495	11,687	6,253	17,940
96	NUEVO COMALCALCO	1,549	12,109	6,479	18,588
97	NUEVA ROSITA II	963	7,528	4,028	11,556
Subtotal		\$134,217.00	\$1,049,255.36	\$ 561,348.58	1,610,604
Gran Total		\$569,255.50	\$5,157,401.83	\$1,673,664.00	\$ 6,831,066.00
		Importe Mensual	65% Aportación Municipal	35% Aportación Estatal	IMPORTE ANUAL



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

OBRAS PUBLICAS	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	132,000
TOTAL	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	162,000

	ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
VENUSTIANO CARRANZA													
GASTO CORRIENTE	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	30,000
OBRAS PUBLICAS	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	132,000
TOTAL	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	162,000

	ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
MIGUEL DE LA MADRID (EL PARUELO).													
GASTO CORRIENTE	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000
OBRAS PUBLICAS	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	96,000
TOTAL	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000

GRAN TOTAL
\$ 2,622,000.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Artículo 20.- En el presente presupuesto no se desglosa el presupuesto asignado para la impartición de la justicia municipal, debido a que no se asignan partidas para erogar recursos de ese tipo.

IMPARTICIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL

Justicia Municipal	Presupuesto Aprobado
<i>No se contemplan asignaciones presupuestarias destinadas a la impartición de la justicia municipal para el ejercicio fiscal 2019.</i>	0
Total General	0

Artículo 21.- Invertir en la infancia y la adolescencia es estratégico para el desarrollo del país y el presupuesto es la expresión de sus prioridades, es por eso que los programas presupuestarios son los instrumentos para favorecer la equidad y el desarrollo social para obtener niños y niñas más sanos y educados, ciudadanos más empoderados y una sociedad más democrática. A continuación, se presenta el Anexo transversal para la atención de niñas, niños y adolescentes del Municipio de Candelaria, de conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:

ANEXO TRANSVERSAL PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (UNICEF)

Clave Presupuestaria / Dependencia	Programa Presupuestario	Presupuesto Aprobado
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria	PROGRAMA A.N.N.A. (ATENCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS ADOLESCENTES)	
Total General		

Fuente: Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2019 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria, Campeche.

Artículo 22.- A continuación, se presentan las prioridades de gasto para el Ejercicio Fiscal 2019:

PRIORIDADES DEL GASTO

Municipio de Candelaria, Campeche	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Prioridades de Gasto	
Prestación de Servicios Públicos	\$ 23,401,976.00
Combate a la Pobreza	42,914,217.05
Infraestructura	143,637,299.23

Nota: La información corresponde a los programas presupuestarios prioritarios del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2019.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



Artículo 23.- Los programas presupuestados con recursos concurrentes provenientes de transferencias federales, estatales e ingresos propios ascienden a \$ 199,535,408.00 (Son: Ciento noventa y nueve millones quinientos treinta y cinco mil cuatrocientos ocho pesos 00/100 M.N.), distribuidos de la siguiente forma:

PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES POR ORDEN DE GOBIERNO

Nombre del Programa	Importe Total del Programa	Ingresos Municipales	Transferencia Estatal	Transferencia Federal
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	\$ 97,127,104.00	-	-	\$ 97,127,104.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	27,083,998.00	-	-	27,083,998.00
Cultura del Agua	99,800.00	-	-	99,800.00
Programa CDI	4,165,000.00	-	-	4,165,000.00
Devolución de Derechos PRODDER	104,730.00	-	-	104,730.00
Programa 3 x 1 para Migrantes	500,000.00	-	-	500,000.00
Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas	18,000,000.00	-	-	18,000,000.00
Programa del Desarrollo Regional	4,945,000.00	-	-	4,945,000.00
Fortafin	18,008,191.00	-	-	18,008,191.00
Semarnat	17,000,000.00	-	-	17,000,000.00
Museos y Zonas Arqueológicas	1,585.00	-	-	1,585.00
Fondo para Fronteras	9,500,000.00	-	-	9,500,000.00
Programa de Inversión en Infraestructura a las Juntas Municipales	2,000,000.00	-	-	2,000,000.00
Secretaría de Turismo	1,000,000.00	-	-	1,000,000.00
Total General	\$ 199,535,408.00	-	-	\$ 199,535,408.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Artículo 24.- No se contemplan en el presente presupuesto de egresos recursos para otorgarse a organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2019:

TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL

Partida/Nombre del Organismo de la Sociedad Civil	Presupuesto Aprobado
<i>No se contemplan asignaciones presupuestarias destinadas a organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2019.</i>	0
Total General	0

Artículo 25.- Las erogaciones previstas en el presente presupuesto para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES			
Subsidio	Beneficiario	Tipo	Presupuesto Aprobado
<i>No se realizaron asignaciones presupuestarias destinadas a otorgar subsidios y subvenciones por el Municipio para el ejercicio fiscal 2019.</i>			0
Total General			0

AYUDAS SOCIALES

4400 AYUDAS SOCIALES			
Ayuda Social	Beneficiario	Tipo	Presupuesto Aprobado
4400 – Ayudas sociales	Personas físicas del Municipio de Candelaria, Campeche.	441 - Ayudas sociales a personas	\$ 9,305,839
4400 – Ayudas sociales	Personas físicas del Municipio de Candelaria, Campeche.	442 - Becas y otras ayudas para programas de capacitación	70,400
4400 – Ayudas sociales	Instituciones de enseñanza del Municipio de Candelaria, Campeche.	443 - Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	900,040
4400 – Ayudas sociales	Instituciones sin fines de lucro del Municipio de Candelaria, Campeche.	445 - Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	11,000
4400 – Ayudas sociales	Población del municipio de Candelaria, Campeche	448 - Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	600,000
Total General			\$ 7,217,600



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Artículo 26.- El gasto previsto para prestaciones sindicales importa la cantidad de **\$6,819,902.14** (Son: Seis millones Ochocientos diecinueve mil, novecientos dos pesos 14/100 M.N.) y se distribuye de la siguiente manera:

PRESTACIONES SINDICALES

Concepto de la Prestación	Partida Especifica (COG)	Presupuesto anual
VALE UTILES ESCOLARES	1541 - Prestaciones contractuales	\$ 219,000.00
VALES DE DESPENSA	1541 - Prestaciones contractuales	3,376,527.00
PLAYERAS	1541 - Prestaciones contractuales	61,740.00
BOTAS	1541 - Prestaciones contractuales	210,240.00
PAVO NAVIDEÑO	1541 - Prestaciones contractuales	131,400.00
BECAS	1541 - Prestaciones contractuales	216,000.00
BONO DE FIN DE AÑO	1541 - Prestaciones contractuales	383,250.00
CANASTA NAVIDEÑA	1541 - Prestaciones contractuales	114,000.00
BONO DEL DIA DEL PADRE	1541 - Prestaciones contractuales	107,500.00
BONO DEL DIA DEL NIÑO	1541 - Prestaciones contractuales	66,000.00
BONO DEL DIA DE LA MADRE	1541 - Prestaciones contractuales	65,000.00
DIA DEL EMPLEADO MPAL	1541 - Prestaciones contractuales	268,056.00
BONO DE PRODUCTIVIDAD	1541 - Prestaciones contractuales	65,000.00
ESTIMULOS POR AÑOS DE SERVICIO	1541 - Prestaciones contractuales	200,000.00
BONO TRIENIO	1541 - Prestaciones contractuales	0
GASTOS FUNERARIOS	1541 - Prestaciones contractuales	100,000.00
SEGURO DE VIDA	1541 - Prestaciones contractuales	331,477.00
DIAS 31	1541 - Prestaciones contractuales	410,211.00
Total		\$ 6,325,401.00

Artículo 27.- El gasto contemplado en el presente presupuesto corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2019 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales para proyectos de inversión en infraestructura.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



EROGACIONES PLURIANUALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA

Partida	Presupuesto Aprobado
<i>No se contemplan asignaciones presupuestarias relacionadas con erogaciones plurianuales para proyectos de inversión en infraestructura.</i>	0
Total General	0

Artículo 28.- El Ayuntamiento no tiene celebrados Contratos de Colaboración Público Privada por lo que el presente presupuesto no contempla cantidades que deban pagarse por ese concepto.

CONTRATOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Partida	Presupuesto Aprobado
<i>No se contemplan asignaciones presupuestarias relacionadas con Contratos de Colaboración Público Privada.</i>	0
Total General	0

TÍTULO SEGUNDO

DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I

De la Ejecución del Gasto

Artículo 29.- El Ejercicio del Gasto Público de la municipalidad se sujetará a lo previsto en el presente Presupuesto de Egresos.

En caso de existir circunstancias que motiven la realización de erogaciones adicionales al techo financiero de la partida que corresponda, la Tesorería podrá devengar o pagar los gastos que se originen, siendo que dichos movimientos, su registro y las ampliaciones presupuestales que originen se tendrán por autorizadas al aprobarse los informes a que se refiere el artículo 6 de este Presupuesto, previa exposición de las razones correspondientes; lo anterior a efecto de no limitar el adecuado funcionamiento de la Municipalidad.

Artículo 30.- En caso de que durante el ejercicio disminuyan los ingresos a los que se refiere el artículo 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Candelaria para el ejercicio



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



fiscal 2019, se procederá a efectuar e instaurar las reducciones y medidas que correspondan realizar a efecto de garantizar el equilibrio presupuestal del ejercicio.

CAPÍTULO II

Disposiciones de Racionalidad y Austeridad

Artículo 31.- Los Directores serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna y eficiente de los programas a su cargo y de la adecuada presentación de los bienes y servicios de su competencia y de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contenidas en el presente capítulo. Su inobservancia o incumplimiento motivará a que se apliquen las sanciones a que haya lugar conforme a la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 32.- Los Directores deberán coadyuvar para que las erogaciones del gasto corriente se apeguen a los presupuestos aprobados, para ello deberán establecerse medidas que fomenten el ahorro por concepto de energía eléctrica, combustibles, teléfonos, agua, materiales de oficina, impresión y fotocopios, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como otros renglones de gasto corriente.

Artículo 33.- Los recursos financieros de que se disponga en ejercicio del presupuesto municipal, se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal como lo establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 fracción III inciso e) de la Constitución Política del Estado de Campeche, y de igual forma deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

- I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el presupuesto de egresos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos y a los integrantes de los Consejos Municipales.
- II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al Presupuesto les deban corresponder.
- III. El presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- IV. La programación del gasto público municipal se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el ayuntamiento.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



- V. Los programas operativos anuales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del municipio fijadas en el programa general de gobierno y en el plan municipal de desarrollo.
- VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes.
- VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el presupuesto de egresos y que tenga saldo suficiente para cubrirlo.
- VIII. En lo referente a gastos de difusión, promoción y publicidad, las erogaciones se ajustarán a las necesidades presupuestales.
- IX. La Tesorería Municipal efectuará los pagos con cargo al presupuesto de egresos del municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.
- X. Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos en los casos que prevean las leyes correspondientes, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.
- XI. No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por este presupuesto.
- XII. Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio 2018, siempre y cuando no tengan que reintegrarse o destinarse para un fin en específico.
- XIII. Los déficits presupuestarios por ningún motivo afectarán los programas municipales prioritarios, y en todo caso se subsanarán con otra fuente de ingresos previa aprobación correspondiente o con la disminución del gasto corriente.
- XIV. El H. Ayuntamiento implementará el Presupuesto Basado en Resultados (PBR) así como el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 34.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, se sujetarán a los siguientes criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria:



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



- I. **Recursos humanos.** No podrá haber crecimiento en las estructuras organizacionales, ni creación de nuevas plazas, salvo en los casos de programas nuevos o prioritarios, se limitará la contratación de personal eventual para suplir licencias o incapacidades médicas y los pagos originados por este concepto no se suplirán.
- II. **Alimentación.** La alimentación del personal al servicio del municipio, derivado del desempeño de funciones, deberán reducirse al mínimo en casos de que se requieran deberá justificarse plenamente.
- III. **Servicio telefónico.** El servicio telefónico se destinará exclusivamente para satisfacer las necesidades de carácter oficial y su uso se sustentará en criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; asimismo, se deberán implementar en todas las Direcciones un control de llamadas de larga distancia, nacional e internacional, así como los teléfonos celulares, con el objeto de evitar las llamadas personales. Queda prohibida a los servidores públicos la recepción de llamadas por cobrar y utilizar los servicios de líneas de entretenimiento, siendo que en su caso se aplicarán las sanciones que correspondan.
- IV. **Celulares.** El uso de telefonía celular es exclusivo del H. Cabildo y de los titulares de las direcciones. Sólo se justificará el servicio al personal de mandos medios que por sus funciones justifiquen la necesidad de su uso.
- V. **Energía eléctrica.** Los responsables de cada área de trabajo deberán promover el óptimo aprovechamiento de la luz solar, motivando a su personal a racionalizar el uso de energía eléctrica. De igual forma se deberá justificar que la iluminación esté apagada dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de salida del personal, conservando únicamente la iluminación requerida para quien o quienes permanezcan laborando.
- VI. **Viáticos y pasajes.** Sólo se autorizarán viáticos y pasajes que estrictamente sean indispensables para el desarrollo de las funciones encomendadas debiéndose reducir al mínimo la duración de las comisiones y cuidar que sólo concurren a ellas los servidores públicos realmente necesarios. Su otorgamiento se sustentará en criterios de austeridad y racionalidad presupuestaria y su ejercicio se realizará en función de las necesidades de servicio oficial y en cumplimiento de los programas, metas y objetivos que se tengan encomendados. Su pago se sujetará a lo establecido en el tabulador de viáticos, combustible y hospedaje aprobado por el H. Cabildo.
- VII. **Fotocopiado.** El uso de este servicio deberá restringirse únicamente para asuntos de carácter oficial. Cuando se emitan escritos, solamente se marcará copia a terceras personas cuya participación en el asunto sea estrictamente indispensable.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



- VIII. Combustible.** Las dependencias y entidades deberán llevar control mediante bitácoras del uso de la plantilla vehicular y de las dotaciones de combustibles asignadas, tomando en cuenta las medidas de racionalidad y austeridad establecidas.
- IX. Bienes muebles.** Todas las adquisiciones de bienes muebles e informáticos de las diversas áreas que conforman el ayuntamiento, deberán realizarse a través de la Dirección de Oficialía Mayor y su autorización estará condicionada a la reposición de aquellos bienes que por su uso ameriten renovación y que se cuenten con los recursos presupuestales necesarios para adquirirlos.
- X. Materiales.** Las direcciones deberán establecer medidas administrativas para abatir el gasto corriente, procurando el uso racional de los materiales y suministros. Los equipos y materiales del municipio, única y exclusivamente serán para uso oficial.
- XI. Equipo de cómputo.** Las adquisiciones de equipo de cómputo se realizarán bajo criterios de racionalidad y compatibilidad con los equipos existentes solamente bajo estricto análisis y supervisión de las especificaciones técnicas de los mismos, a cargo de la Dirección de Oficialía Mayor.
- Para racionalizar el uso de los equipos de cómputo se deberá capacitar al personal en el manejo de los equipos y asignar computadoras solamente al personal que por sus actividades lo requiere. En la distribución de computadoras se deberán dejar equipos nuevos en las áreas críticas y los de mayor antigüedad en áreas de soporte. De igual forma se deberá restringir el uso irracional de las impresoras y el papel y control de los horarios de uso de los equipos de cómputo para el ahorro de energía eléctrica.
- XII. Publicaciones.** Las erogaciones que se realicen por concepto de publicaciones, inserciones, anuncios y demás de naturaleza similar, deberán contar invariablemente con la autorización previa y por escrito del Presidente Municipal y de la Oficialía Mayor de conformidad con la disponibilidad de los recursos financieros.
- XIII. Diarios y revistas.** Las suscripciones a diarios y revistas, se deberán reducir al mínimo indispensablemente y deberán estar relacionadas con las actividades sustantivas de la dependencia o entidad.
- XIV. Gastos a comprobar.** Se establece como plazo máximo para comprobación de gastos 72 horas a partir de la fecha de emisión del cheque y no podrá expedirse otro cheque por el mismo concepto en tanto no comprueben el recurso otorgado anteriormente.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021
CAPÍTULO III



De los Servicios Personales

Artículo 35.- En el ejercicio fiscal 2019, la Administración Pública Municipal contará con 559 plazas de conformidad con lo siguiente:

TABULADOR DE PLAZAS

Código	Departamento	Emp	Plaza/Puesto	No. de Plazas	Confianza	Base	Honorarios
1	REGIDURIA	8	Regidores	15	13	2	
		1	Síndico De Hacienda				
		1	Síndico Jurídico				
		2	Secretarias				
		1	Chofer				
		1	Jefe De Departamento				
		1	Auxiliar				
	PRESIDENCIA	1	Presidente Municipal	21	19	2	
2		1	Asesor General				
		1	Asesor De Presidencia				
		1	Jefe De Departamento				
		1	Responsable De Área				
		1	Secretaría Del Edil				
		7	Auxiliares				
		1	Responsable De La Red				
		0	Auxiliar De Computo				
		2	Secretaria				
		3	Auxiliares Administrativos				
		1	Coordinador De Salud				
		1	Coord De Comunicación Social				
3	CONTRALORIA	1	Contralor	5	4	1	
		1	Jefe De Departamento				
		2	Responsables De Área				
		1	Auxiliar				
4	SECRETARIA	1	Secretario Del H. Ayuntamiento	21	20	1	
		1	Jefe De Departamento				
		2	Responsables De Área				
		2	Secretarias				
		8	Auxiliares				
		1	Enlace De Programa Inapam				
		1	Chofer				
		3	Responsables Administrativos				
		1	Velador				
		1	Auxiliar Administrativo				
5	TESORERIA	2	Auxiliares	15	6	9	
		2	Auxiliares Administrativos				
		3	Auxiliares Contables				
		1	Recaudador				
		2	Secretarias				



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



		3	Subdirectores				
		1	Auxiliar De Ingreso				
		1	Tesorero				
6	OBRAS PUBLICAS	2	Albañiles	50	17	33	
		13	Auxiliares				
		3	Auxiliares Administrativos				
		2	Auxiliar Eléctrico				
		7	Choferes				
		1	Director				
		3	Jefe De Departamento				
		1	Obrero				
		2	Jefes De Departamento				
		7	Operadores				
		1	Responsable De Programa				
		2	Supervisores				
		4	Supervisores De Obra				
		1	Encargado De Bodega				
		1	Topógrafo				
		0	Veladores				
7	SEGURIDAD PUBLICA	1	Oficial	34	34		
	Estatal	1	Suboficial				
		1	Secretaria (Vacante)				
		31	Agentes				
8	PROTECCION CIVIL	3	Auxiliares	25	20	5	
		1	Auxiliar Administrativo				
		1	Responsable De Proyectos				
		2	Choferes				
		1	Director				
		12	Paramédicos				
		2	Secretarias				
		1	Ayudante De Mecánico				
		2	Jefes De Departamento				
9	OFICIALIA MAYOR	1	Oficial Mayor	22	12	9	1
		1	Jefe De Departamento				
		1	Responsable De Nominas				
		1	Responsable De Recursos Humanos				
		1	Responsable Administrativo				
		1	Titular De La Unidad De Transparencia				
		1	Responsable De Bienes Muebles				
		1	Responsable De Compras				
		1	Responsable De Computo				
		1	Supervisor				
		4	Secretarias				
		1	Auxiliar De Recursos Humanos				
		3	Auxiliares				
		2	Auxiliares Administrativos				
		1	Auxiliar De Computo				
		1	Honorarios				



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



10	SERVICIOS PUBLICOS	3	Albañiles	157	69	88
		103	Auxiliares			
		3	Auxiliares Administrativos			
		3	Auxiliares Eléctricos			
		1	Auxiliar Mecánico			
		10	Choferes			
		1	Director			
		11	Electricistas			
		3	Herreros			
		4	Jardineros			
		2	Jefes De Departamento			
		1	Mecánico			
		1	Obrero C			
		1	Promotor Deportivo			
		5	Secretarias			
		0	Subdirectores			
		2	Supervisores			
		2	Subdirectores			
		1	Velador			
13	SEGURIDAD PUBLICA	1	Director	17	17	
		1	Secretaria			
		1	Auxiliar Administrativo			
	Municipal	14	Agentes			
12	BIENESTAR SOCIAL	35	Auxiliares	83	53	30
		2	Auxiliares Administrativos			
		6	Bibliotecarios			
		2	Choferes			
		1	Director			
		1	Eléctrico			
		5	Intendentes			
		2	Jefe De Departamento			
		8	Promotores Deportivos			
		1	Responsable De Almacén			
		1	Responsable De Logístico			
		1	Responsable De Ballet			
		1	Responsable De Música Y Eventos			
		1	Responsable De Danza			
		9	Secretarias (Os)			
		2	Veladores			
		1	Supervisor			
		1	Encargado De Programas			
		1	Jefe De Departamento De Cultura			
		1	Jefe De Departamento De Turismo			
		1	Encargado Administrativo De Deportes			
14	S.M.A.P.S.	1	Albañil	37	22	15
		14	Auxiliares			



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



		3	Auxiliar Administrativo				
		2	Chóferes				
		1	Director				
		1	Responsable Administrativo				
		1	Herrero				
		5	Jefes De Departamento				
		1	Resp De Agua Limpia				
		1	Responsable De Proyectos				
		3	Secretaria				
		2	Electromecánico				
		2	Velador				
17	ATENCION A COMUNIDAD RURAL	2	Secretaria	6	4	2	
		1	Auxiliar Administrativo				
		1	Director				
		1	Responsable De Área				
		1	Jefe De Departamento				
18	Planeación y desarrollo urbano	2	Auxiliares	10	8	2	
		1	Auxiliar Administrativo				
		1	Director				
		2	Jefe De Departamento				
		1	Resp. De Supervisor De Obras				
		2	Responsables De Programa				
		1	Secretaria				
		0	Subdirector				
19	DESARROLLO SOCIAL Y F.E.	1	Analista De Sistemas	18	13	4	1
		3	Auxiliar				
		1	Chofer				
		1	Director				
		1	Jefe De Supervisores				
		2	Responsables De Programas				
		2	Secretarias				
		2	Jefes De Departamento				
		3	Supervisores				
		1	Enlace De Programas				
		1	Honorarios				
20	PENSIONADOS	13	Pensionados	13	4	9	
21	CATASTRO	3	Auxiliares	9	6	3	
		4	Auxiliares Administrativos				
		1	Jefe De Departamento				
		1	Director				
22	JURIDICO Y GOBERNACION	2	Asesores Jurídicos	9	8	1	
		1	Responsable De Área				
		1	Director				
		3	Auxiliares				
		1	Jefe De Departamento				



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



		1	Secretaria (O) Ejecutiva (O)				
23	INSTITUTO DE LA MUJER	2	Auxiliares Administrativos	8	5	3	
		2	Secretarias				
		1	Auxiliar				
		1	Psicóloga				
		1	Director (A)				
		1	Chofer				
				575	354	219	2

Nota: En el presente cuadro desglosan todas las plazas autorizadas, incluidas las del personal de seguridad pública municipal.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

Responsable de Recursos Humanos	1	22,884	26,462	34,325	48,514	5,721	6,616	27,698	33,990	8,000	24,000	98,627	139,582
Responsable de Almacén	1	16,293	26,461	24,439	48,512	4,073	6,615	27,498	33,990	5,047	5,287	77,349	120,866
Responsable de Área	3	12,432	15,450	18,648	28,325	3,108	3,863	27,498	33,990	5,047	5,287	66,733	86,915
Responsable de Logística	1	12,452	26,265	18,677	48,153	3,113	6,566	27,498	33,990	5,047	5,287	66,786	120,261
Responsable Administrativo	5	20,794	21,855	31,190	40,067	5,198	5,464	27,498	33,990	5,047	5,287	89,727	106,662
Responsable Superv. Obras	1	7,480	16,233	11,220	29,760	1,870	4,058	27,498	33,990	5,047	5,287	53,114	89,328
Responsable Agua Limpia	1	14,435	17,510	21,653	32,102	3,609	4,378	27,498	33,990	5,047	5,287	72,242	93,266
Responsable Computo	1	14,142	15,299	21,213	28,047	3,535	3,825	27,498	33,990	5,047	5,287	71,435	86,448
Responsable de Diseño	1	6,579	12,360	9,868	22,660	1,645	3,090	27,498	33,990	5,047	5,287	50,636	77,387
Responsable Admvo. De Deportes	1	5,974	9,301	8,961	17,052	1,494	2,325	27,498	33,990	5,047	5,287	48,973	67,955
Electromecánico	2	7,480	16,233	11,220	29,760	1,870	4,058	27,498	33,990	5,047	5,287	53,114	89,328
Responsable de Danza	1	11,686	17,681	17,530	32,416	2,922	4,420	27,498	33,990	5,047	5,287	64,682	93,795
Responsable de Música y Eventos	1	8,858	11,639	13,287	21,338	2,215	2,910	27,498	33,990	5,047	5,287	56,904	75,164
Responsable de Ballet	1	5,974	9,301	8,961	17,052	1,494	2,325	27,498	33,990	5,047	5,287	48,973	67,955
Encargada (o) del museo	-	8,346	9,301	12,518	17,052	2,086	2,325	27,498	33,990	5,047	5,287	55,495	67,955
Responsable de Taller	1	9,661	11,598	14,492	21,263	2,415	2,899	27,498	33,990	5,047	5,287	59,114	75,037
Responsable de Archivo	1	18,834	19,879	28,250	36,445	4,708	4,970	27,498	33,990	5,047	5,287	84,337	100,571
Responsable de Programa	3	6,600	12,000	9,900	22,000	1,650	3,000	27,498	33,990	5,047	5,287	50,695	76,277
		5,953	19,158	8,930	35,123	1,488	4,790	27,498	33,990	5,047	5,287	48,917	98,348



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

responsable de proyectos	2	5,953	19,158	8,930	35,123	1,488	4,790	27,498	33,990	5,047	5,287	48,917	98,348
Responsable de Combustible	-	8,920	14,575	13,380	26,720	2,230	3,644	27,498	33,990	5,047	5,287	57,074	84,215
Responsable de bienes muebles	1	8,920	14,575	13,380	26,720	2,230	3,644	27,498	33,990	5,047	5,287	57,074	84,215
Responsable de compras	1	8,920	14,575	13,380	26,720	2,230	3,644	27,498	33,990	5,047	5,287	57,074	84,215
Chofer	27	5,953	20,992	8,930	38,486	1,488	5,248	27,498	33,990	5,047	5,287	48,917	104,004
Inspector de Alcoholes	vac	17,731	20,904	26,597	38,324	4,433	5,226	27,498	33,990	5,047	5,287	81,306	103,731
Jefe de Supervisión	1	7,480	16,233	11,220	29,760	1,870	4,058	27,498	33,990	5,047	5,287	53,114	89,328
Supervisor	9	8,745	15,747	13,117	28,869	2,186	3,937	27,498	33,990	5,047	5,287	56,593	87,829
Encargado de Bodegas	1	11,113	14,647	16,669	26,852	2,778	3,662	27,498	33,990	5,047	5,287	63,105	84,438
Secretarías (os)	40	5,490	22,660	8,235	41,543	1,372	5,665	27,498	33,990	5,047	5,287	47,642	109,146
secretaría (o) ejecutiva	1	5,490	22,660	8,235	41,543	1,372	5,665	27,498	33,990	5,047	5,287	47,642	109,146
Promotor Deportivo	10	5,953	11,268	8,930	20,658	1,488	2,817	27,498	33,990	5,047	5,287	48,917	74,021
Auxiliar	202	3,390	15,306	5,085	28,061	848	3,826	27,498	33,990	5,047	5,287	41,867	86,470
Auxiliar de Computo	1	7,468	13,478	11,201	24,709	1,867	3,369	27,498	33,990	5,047	5,287	53,080	80,833
titular de la unidad de transparencia	1	7,468	13,478	11,201	24,709	1,867	3,369	27,498	33,990	5,047	5,287	53,080	80,833
Auxiliar Contable	3	11,382	12,844	17,072	23,548	2,845	3,211	27,498	33,990	5,047	5,287	63,844	78,880
Auxiliar de Ingreso	1	11,382	12,844	17,072	23,548	2,845	3,211	27,498	33,990	5,047	5,287	63,844	78,880
Auxiliar Eléctrico	5	10,710	16,306	16,064	29,894	2,677	4,076	27,498	33,990	5,047	5,287	61,996	89,554
Auxiliar Administrativo	29	4,774	14,760	7,161	27,060	1,194	3,690	27,498	33,990	5,047	5,287	45,673	84,787



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

Auxiliar Mecánico	1	7,880	10,146	11,819	18,600	1,970	2,536	27,498	33,990	5,047	5,287	54,213	70,559
Ayudante de mecanico	1	7,880	10,146	11,819	18,600	1,970	2,536	27,498	33,990	5,047	5,287	54,213	70,559
Auxiliar de Recursos Humanos	1	11,382	12,844	17,072	23,548	2,845	3,211	27,498	33,990	5,047	5,287	63,844	78,880
Operador	7	10,403	12,731	15,605	23,340	2,601	3,183	27,498	33,990	5,047	5,287	61,153	78,531
Albañil	6	7,278	10,769	10,917	19,743	1,819	2,692	27,498	33,990	5,047	5,287	52,559	72,481
Mecánico	1	11,701	14,647	17,551	26,852	2,925	3,662	27,498	33,990	5,047	5,287	64,722	84,438
Electricista	11	11,557	21,430	17,335	39,289	2,889	5,358	27,498	33,990	5,047	5,287	64,325	105,354
Topógrafo	1	17,768	19,673	26,651	36,067	4,442	4,918	27,498	33,990	5,047	5,287	81,405	99,936
Herrero	4	9,085	13,009	13,627	23,850	2,271	3,252	27,498	33,990	5,047	5,287	57,527	79,388
Jardinero	4	7,210	10,079	10,815	18,477	1,803	2,520	27,498	33,990	5,047	5,287	52,372	70,353
Obrero	1	8,240	14,000	12,360	25,667	2,060	3,500	27,498	33,990	5,047	5,287	55,205	82,444
Obrero "c" (laudo)	1	8,240	14,000	12,360	25,667	2,060	3,500	27,498	33,990	5,047	5,287	55,205	82,444
Intendente	5	7,442	12,360	11,163	22,660	1,860	3,090	27,498	33,990	5,047	5,287	53,010	77,387
Bibliotecario	6	8,000	15,360	12,000	28,160	2,000	3,840	27,498	33,990	5,047	5,287	54,545	86,637
Inspector y Capacitador	vac	10,558	13,113	15,836	24,040	2,639	3,278	27,498	33,990	5,047	5,287	61,578	79,709
Enlace de Programa	1	8,976	11,258	13,465	20,639	2,244	2,814	27,498	33,990	5,047	5,287	57,230	73,989
Paramédico	12	5,418	9,240	8,127	16,940	1,354	2,310	27,498	33,990	5,047	5,287	47,444	67,767
Recaudador	1	13,287	19,931	19,931	36,539	3,322	4,983	27,498	33,990	5,047	5,287	69,084	100,730
Velador	6	4,326	12,240	6,489	22,440	1,082	3,060	27,498	33,990	5,047	5,287	44,441	77,017



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

Enlace Profeco	vac	10,609	12,731	15,914	23,340	2,652	3,183	27,498	33,990	5,047	5,287	61,720	78,531
Analista de sistemas	1	12,381	13,123	18,571	24,059	3,095	3,281	27,498	33,990	5,047	5,287	66,591	79,741
Psicóloga	1	9,476	16,831	14,214	30,857	2,369	4,208	27,498	33,990	5,047	5,287	58,604	91,173
Coordinador deportivo	1	9,661	10,928	14,492	20,035	2,415	2,732	27,498	33,990	5,047	5,287	59,114	72,973
Encargado de logística y eventos	1	9,569	10,928	14,353	20,035	2,392	2,732	27,498	33,990	5,047	5,287	56,859	72,973
responsable de programar eventos	*	9,569	10,928	14,353	20,035	2,392	2,732	27,498	33,990	5,047	5,287	56,859	72,973
responsable de red	1	13,081	14,000	19,622	25,667	3,270	3,500	27,498	33,990	5,047	5,287	66,518	82,444
Eléctrico	1	13,081	14,209	19,622	26,050	3,270	3,552	27,498	33,990	5,047	5,287	68,518	83,088
Supervisor de obra	4	10,928	16,284	16,392	29,855	2,732	4,071	27,498	33,990	5,047	5,287	62,598	89,487
Coordinador de comunicación	1	16,686	18,587	25,029	34,077	4,172	4,647	27,498	33,990	5,047	5,287	78,431	96,588
coordinador de salud	1	12,566	14,219	18,849	26,068	3,142	3,555	27,498	33,990	5,047	5,287	67,101	83,120
enlace de programa Inapam	1	8,976	11,258	13,465	20,639	2,244	2,814	27,498	33,990	5,047	5,287	57,230	73,989
Encargado de Programa	1	8,976	11,258	13,465	20,639	2,244	2,814	27,498	33,990	5,047	5,287	57,230	73,989
Jefe de departamento de cultura	1	8,716	30,000	13,074	55,000	2,179	7,500	27,498	33,990	2,000	15,000	53,466	141,490
Jefe de departamento de turismo	1	8,716	30,000	13,074	55,000	2,179	7,500	27,498	33,990	2,000	15,000	53,466	141,490
Primer Oficial	1	12,927	13,713	19,390	25,141	3,232	3,428		829	300	1,500	35,848	44,612
Oficial	1	9,661	9,952	14,492	18,245	2,415	2,488		726	300	1,500	26,869	32,911
Agentes	45	6,504	6,700	9,757	12,284	1,626	1,675		565	300	1,500	18,187	22,724
Pensionados	13	3,667	10,135	5,500	18,581	917	2,534	24,305	28,245	4,900	5,133	39,289	64,628



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2019
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CANDELARIA

PUESTO	NO. DE EMPLEADOS	REMUNERACIONES BASE						REMUNERACIONES ADICIONALES				TOTAL DE REMUNERACIONES		
		SUELDO BASE		AGUINALDO		PRIMA VACACIONAL		PRESTACIONES SINDICIALES		OTRAS PRESTACIONES		DE	HASTA	
		DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA			
		DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA	
Directora General	1	14,685	32,308	44,056	58,741	2,448	2,448	-	-	-	-	14,685	61,189	108,182
Coordinador de Finanzas	1	10,763	23,678	32,288	43,051	1,794	1,794	-	-	-	-	10,763	44,844	79,285
Procurador	1	10,763	23,678	32,288	43,051	1,794	1,794	-	-	-	-	10,763	44,844	79,285
Chofer comisionado al Sindicato	1	9,299	20,457	27,896	37,195	1,550	1,550	2,400	3,000	-	-	9,299	41,145	71,501
Coordinador de Administración	1	8,841	19,451	26,524	35,365	1,474	1,474	-	-	-	-	8,841	36,839	65,131
Coordinador del Área Médica	1	6,934	15,255	20,802	27,736	1,156	1,156	-	-	-	-	6,934	28,891	51,080
Coordinador de Casa Hogar	1	6,934	15,255	20,802	27,736	1,156	1,156	-	-	-	-	6,934	28,891	51,080
Coordinador de Asistencia Alimentaria	1	5,028	11,062	15,084	20,112	838	838	-	-	-	-	5,028	20,950	37,040
Responsable de Desarrollo Comunitario	1	4,969	10,933	14,908	19,878	828	828	-	-	-	-	4,969	20,706	36,608
Auxiliar de Finanzas	1	4,419	9,723	13,258	17,678	737	737	-	-	-	-	4,419	18,414	32,557
Subprocurador	1	4,419	9,723	13,258	17,678	737	737	-	-	-	-	4,419	18,414	32,557
Trabajadora Social	1	4,419	9,723	13,258	17,678	737	737	-	-	-	-	4,419	18,414	32,557
Responsable de PRODFDNN	1	4,419	9,723	13,258	17,678	737	737	-	-	-	-	4,419	18,414	32,557
Coordinador de Caic	1	4,419	9,723	13,258	17,678	737	737	-	-	-	-	4,419	18,414	32,557
Secretaria de Procuraduría	1	4,393	9,664	13,178	17,571	732	732	2,200	3,000	-	-	4,393	20,503	35,359
Coordinador de Eventos	1	4,177	9,190	12,532	16,709	696	696	-	-	-	-	4,177	17,406	30,773
Secretaria de Caic	1	4,063	8,939	12,190	16,254	677	677	2,200	3,000	-	-	4,063	19,131	32,934



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

Cocinera Casa Hogar "A"	1	4,000	8,800	12,000	16,000	667	667	2,200	3,000	-	4,000	18,867	32,467
Lavandera Casa Hogar "A"	1	4,000	8,800	12,000	16,000	667	667	2,200	3,000	-	4,000	18,867	32,467
Intendente "A"	2	4,000	8,800	12,000	16,000	667	667	2,200	3,000	-	4,000	18,867	32,467
Auxiliar comisionada al H. Ayuntamiento Protección Civil	1	4,000	8,800	12,000	16,000	667	667	3,000	3,500	-	4,000	19,667	32,967
Psicóloga	2	3,500	7,700	10,500	14,000	583	583	-	-	-	3,500	14,583	25,783
Chofer	4	3,362	7,396	10,085	13,447	560	560	-	-	-	3,362	14,007	24,764
Auxiliar Administrativo de Asistencia Alimentaria	1	3,165	6,963	9,495	12,660	528	528	-	-	-	3,165	13,188	23,316
Responsable de Planeación y Transparencia	1	3,120	6,864	9,360	12,480	520	520	-	-	-	3,120	13,000	22,984
Auxiliar de Asistencia Alimentaria	3	3,108	6,838	9,324	12,432	518	518	-	-	-	3,108	12,950	22,896
Responsable de Atención a Personas con Discapacidad	1	2,891	6,360	8,673	11,564	482	482	-	-	-	2,891	12,046	21,297
Responsable de INAPAM	1	2,862	6,296	8,586	11,447	477	477	-	-	-	2,862	11,924	21,082
Responsable de UBR Candelaria	1	2,813	6,189	8,439	11,252	469	469	-	-	-	2,813	11,721	20,722
Secretaria de Dirección General y Presidencia	1	2,800	6,160	8,400	11,200	467	467	-	-	-	2,800	11,667	20,627
Auxiliar de Planeación y Transparencia	1	2,750	6,050	8,250	11,000	458	458	-	-	-	2,750	11,458	20,258
Maestra de Caic	4	2,688	5,914	8,065	10,753	448	448	-	-	-	2,688	11,201	19,803
Enfermera Coordinación Médica	1	2,600	5,720	7,800	10,400	433	433	-	-	-	2,600	10,833	19,153
Terapeuta UBR	3	2,600	5,720	7,800	10,400	433	433	-	-	-	2,600	10,833	19,153
Enfermero Casa Hogar	12	2,600	5,720	7,800	10,400	433	433	-	-	-	2,600	10,833	19,153
Auxiliar de Casa Hogar	1	2,600	5,720	7,800	10,400	433	433	-	-	-	2,600	10,833	19,153
Auxiliar de Desarrollo Comunitario	1	2,483	5,463	7,449	9,932	414	414	-	-	-	2,483	10,346	18,291
Auxiliar de Eventos	2	2,483	5,463	7,449	9,932	414	414	-	-	-	2,483	10,346	18,291
Polivalente	1	2,483	5,463	7,449	9,932	414	414	-	-	-	2,483	10,346	18,291



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

Cocinera Casa Hogar "B"	3	2,480	5,456	7,440	9,920	413	413	-	-	-	2,480	10,333	18,269
Cocinera Caic	2	2,480	5,456	7,440	9,920	413	413	-	-	-	2,480	10,333	18,269
Asistente de Maestra de Caic	4	2,475	5,445	7,425	9,900	412	412	-	-	-	2,475	10,312	18,232
Intendente Casa Hogar	1	2,450	5,390	7,350	9,800	408	408	-	-	-	2,450	10,208	18,048
Auxiliar PROFIDNNA	1	2,450	5,390	7,350	9,800	408	408	-	-	-	2,450	10,208	18,048
Velador	2	2,388	5,254	7,164	9,552	398	398	-	-	-	2,388	9,950	17,592
Lavandera Casa Hogar "B"	2	2,350	5,170	7,050	9,400	392	392	-	-	-	2,350	9,792	17,312
Intendente	4	2,350	5,170	7,050	9,400	392	392	-	-	-	2,350	9,792	17,312
TOTAL DE PLAZAS	82												

El Tabulador Salarial del personal de Seguridad Pública Municipal, se integra como a continuación se indica, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y 144 fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

PAGO DE NÓMINA POLICIAL

De los 44 policías que integran la plantilla de seguridad pública, 11 son municipales, y 33 son policías estatales que se encuentran al mando de las autoridades estatales correspondientes, pero que presupuestalmente dependen del municipio por darle un servicio a la ciudadanía, con base en los convenios de coordinación en materia de seguridad pública.

La plantilla de seguridad pública correspondiente a policías estatales, absorbida presupuestalmente en el Ejercicio Fiscal 2019 por el Ayuntamiento se estima por un monto total de \$113,759.32 de manera quincenal, haciendo un monto anual de \$2,730,223.68.



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Artículo 37.- Para acceder a los incrementos salariales, se atenderá a lo dispuesto en el Título IX denominado "Escala-fón" de la Ley de los Trabajadores al Servicios de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

Artículo 38.- El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado en las Dependencias y Entidades se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

CAPÍTULO IV

De los Montos Máximos y Mínimos para las Adjudicaciones

Artículo 39.- De conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 30 de la Ley de Obras Públicas del Estado, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación a cuando menos tres contratistas y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2019, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

Obras Públicas		
Modalidad	Importe (pesos)	
	De	Hasta
Licitación Pública	\$ 4,535,001	En Adelante
Invitación a cuando menos tres contratistas	500,001	4,535,000
Adjudicación Directa	0	500,000

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 40.- En forma similar a las Obras Públicas, el Municipio administrará sus Adquisiciones Públicas. Las adquisiciones que realicen las Dependencias y Entidades, deberán sujetarse a las disposiciones legales que regulan la materia en el Estado.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación a cuando menos tres proveedores y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2019, se sujetarán a los siguientes lineamientos:



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios		
Modalidad	Importe (Pesos)	
	De	Hasta
Licitación Pública	\$2,000,001	En Adelante
Invitación a cuando menos tres proveedores	500,001	2,000,000
Adjudicación Directa	0	500,000

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 41.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Artículo 42.- Los contratos de colaboración público privadas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, atendiendo lo establecido en el Capítulo Primero de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada del Estado de Campeche, tomando en cuenta las excepciones establecidas en el Capítulo Tercero de la citada Ley.

CAPÍTULO V

De los Subsidios y Transferencias

Artículo 43.- Las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales deberán presentar, comprobar y justificar el uso de los recursos que reciban. Para lo anterior, el Presidente, a través de la Tesorería y la Contraloría, establecerán el mecanismo que corresponda. La no observancia de lo anterior motivará la suspensión parcial o total de las ministraciones de los recursos y la instrucción de las acciones conducentes.



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



CAPÍTULO VI

De la Deuda Pública y Otros Pasivos

Artículo 44.- El saldo de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Ayuntamiento, al 31 de diciembre de 2018, asciende a la cantidad de 00.00

DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS				
Concepto	Deuda Pública	Otros Pasivos Circulantes	Otros Pasivos No Circulantes	Saldo de la Deuda Pública y Otros Pasivos al 31 de diciembre de 2017.
Decreto Aprobatorio o Clave de Identificación				
Institución Bancaria				
No. de Crédito				
Tipo de Instrumento				
Tasa de Interés				
Fecha de Suscripción				
Fecha de Vencimiento				
Plazo de Vencimiento				
Tipo de Garantía				
Nombre de la cuenta Bancaria de la Garantía				
Nombre de la cuenta Bancaria del Crédito				
Monto original contratado				
Amortización de la deuda				
Pago de Intereses normales				
Pago de Intereses moratorios				
Saldo al 31 diciembre 2018				

El H. Ayuntamiento de Candelaria en el ejercicio fiscal 2018 saldó su deuda pública contraída con la institución bancaria BANOBRAS, y para el ejercicio fiscal 2019 no realizará contrataciones de deuda con la mencionada Institución de crédito.

El destino de la deuda pública contratada será cubrir, incluido el Impuesto al Valor Agregado correspondiente, en términos del artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, el financiamiento de las obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago y pobreza extrema en los siguientes rubros: Agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, así como mantenimiento de infraestructura.

El tope de endeudamiento autorizado para el ejercicio fiscal 2019, es el establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Candelaria, Campeche para el ejercicio fiscal 2019

**MUNICIPIO DE CANDELARIA**

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



aprobada por el Honorable Congreso del Estado de Campeche; asimismo, el Municipio podrá contratar deuda directa en adición a los montos de endeudamiento aprobados en las leyes de ingresos o decretos correspondientes, de conformidad con el artículo 34 Fracción I de la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios.

Artículo 45.- Para el ejercicio fiscal 2019, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad de \$ 3'150,00.00 (Son: nueve millones ciento treinta y dos mil cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) el cual de desglosa en el siguiente recuadro:

9000 Deuda Pública		Presupuesto Aprobado
9100	Amortización de la deuda pública	0
9200	Intereses de la deuda pública	0
9300	Comisiones de la deuda pública	0
9400	Gastos de la deuda pública	0
9500	Costo por coberturas	0
9600	Apoyos financieros	0
9900	Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	\$ 3,150,000
Total General		\$ 3,150,000

**TÍTULO TERCERO
DE LOS RECURSOS FEDERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 46.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Candelaria, contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Artículo 47.- Las participaciones que la Federación presupuestó otorgar al municipio para el ejercicio fiscal 2019 se desglosan a continuación:

Participación Federal	Presupuesto Aprobado
Fondo Municipal de Participaciones	
Fondo General	\$ 65,814,889
Fondo de Fiscalización y Recaudación	3,431,528
Fondo de Fomento Municipal (Base 2013 + 70%)	17,954,567
Impuesto Especial sobre Producción y Servicio	862,866
Fondo de Extracción de Hidrocarburos	27,399,069
IEPS de Gasolina y Diésel	1,721,480
Fondo ISR	10,014,335
Fondo de Colaboración Administrativa de Predial (30%)	1,733,930
Participación Estatal	
A la Venta Final con Contenido Alcohólico	8,220
Placas y Refrendos Vehiculares	2,907,789
Impuesto sobre Nóminas	2,231,028
Impuesto Adicional para la Preservación del Patrimonio Cultural, Infraestructura y Deporte	736,240
Total	\$ 134,815,941.00

Artículo 48.- Los fondos de aportaciones federales que la Federación presupuestó otorgar al municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, se desglosan a continuación:

Fondos de Aportaciones Federales	Presupuesto Aprobado
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	\$ 97,127,104.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F.	27,083,998.00
Total de Fondos de Aportaciones Federales	\$123,222,246

La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones federales se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal		Presupuesto Aprobado
1000	Servicios personales	\$ 0
2000	Materiales y suministro	0



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021



3000	Servicios generales	0
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles e inmuebles	0
6000	Inversión pública	\$ 97,127,104
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0
9000	Deuda pública	0
Total General		\$ 97,127,104

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones		Presupuesto Aprobado
1000	Servicios personales	\$ 0
2000	Materiales y suministro	3,207,000
3000	Servicios generales	23,441,998
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles e inmuebles	160,000
6000	Inversión pública	0
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0
9000	Deuda pública	0
Total General		\$ 27,083,998.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2018 - 2021



Artículo 49.- Los convenios de programas federales para el ejercicio fiscal 2019 se desglosan a continuación:

Convenios Federales	Presupuesto Aprobado
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	\$ 97,127,104.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	27,083,998.00
Cultura del Agua	99,800.00
Programa CDI	4,165,000.00
Devolución de Derechos PRODDER	104,730.00
Programa 3 x 1 para Migrantes	500,000.00
Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas	18,000,000.00
Programa del Desarrollo Regional	4,945,000.00
Fortafin	18,008,191.00
Semamat	17,000,000.00
Museos y Zonas Arqueológicas	1,585.00
Fondo para Fronteras	9,500,000.00
Programa de Inversión en Infraestructura a las Juntas Municipales	2,000,000.00
Secretaria de Turismo	1,000,000.00
Total General	\$ 199,635,408.00



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2018 - 2021

A continuación, se presenta el calendario de ministraciones de los fondos de aportaciones federales y estatales para el ejercicio fiscal 2018:

CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES Y ESTATALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

Convenios	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JULIO	AGT	SEPT	OCT	NOV	DIC	IMPORTE
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	9,712,710	9,712,710	9,712,710	9,712,710	9,712,710	9,712,710	9,712,710	9,712,710	9,712,710	9,712,710			97,127,104
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	2,257,000	2,257,000	2,257,000	2,257,000	2,257,000	2,257,000	2,257,000	2,257,000	2,257,000	2,257,000	2,257,000	2,257,000	27,083,998
Cultura del Agua												99,800	99,800
Programa CDI												4,165,000	4,165,000
Devolución de Derechos PRODDER												104,730	104,730
Programa 3 x 1 para Migrantes												500,000	500,000
Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas												18,000,000	18,000,000
Programa del Desarrollo Regional												4,945,000	4,945,000
Fortafin												18,008,191	18,008,191
Semamat												17,000,000	17,000,000

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO****DE CANDELARIA CAMPECHE****PERIODO 2018-2021**

En cumplimiento al artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera se presentan las

I.- Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica, las cuales se realizaron con base en los formatos que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcaron un periodo de 1 año en adición al ejercicio fiscal en cuestión, por tratarse de un Municipio con una población menor a 200,000 habitantes de acuerdo con el último censo o conteo de población publicado por el Instituto Nacional de Estadística y geografía. (Anexo 1)

II. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos. (Anexo 2)

III. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de el último año y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, por tratarse de un Municipio con una población menor a 200,000 habitantes de acuerdo con el último censo o conteo de población publicado por el Instituto nacional de Estadística y geografía. (Anexo 3)

IV. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente. (Anexo 4)



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO

DE CANDELARIA CAMPECHE

PERIODO 2018-2021



**CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA
OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS**

OBJETIVOS:

En la iniciativa de la presente Ley se estableció como uno de los objetivos principales establecer una regulación en materia de responsabilidad hacendaria que permita al municipio de Candelaria conducirse bajo criterios y reglas que aseguren una gestión responsable y equilibrada de sus finanzas públicas, mediante la recaudación de impuestos generando condiciones favorables para el crecimiento económico y la estabilidad del sistema financiero. Específicamente, determina disposiciones para un manejo sostenible de las haciendas públicas municipales para la contratación y registro de deuda pública y otro tipo de obligaciones, así como de transparencia y de rendición de cuentas, aplicables a las entidades federativas y los municipios.

METAS:

La presente iniciativa se plantea fortalecer los ingresos del Municipio de Candelaria sin aumentar el pago de contribuciones, esto es, no se propone la creación de tributos, ni aprovechamientos nuevos, sino que se persigue dotar de mayor certeza, objetividad y legalidad a los ingresos tributarios y no tributarios del municipio, a través de la inclusión en esta Ley, sin tener que utilizar otros ordenamientos ajenos al ámbito tributario municipal, como por ejemplo las bases legales para la determinación de los accesorios de las contribuciones, como son los recargos, la actualización y los gastos de ejecución, con ello, como se podrá ver de lo que se verterá en líneas más adelante, se pretende ordenar con mayor precisión el cobro de las contribuciones adeudadas al municipio y la generación de sus respectivos accesorios, dando con esto, mayor seguridad jurídica a los ciudadanos, aunado a una serie de cambios mayores a la articulación acostumbrada para este ordenamiento, por lo que, a continuación se procede con la descripción precisa de los cambios propuestos a esta soberanía:

ESTRATEGIAS:

Para el ejercicio fiscal 2019, la presente Ley de Ingresos del Municipio de Candelaria actuará conforme a las estrategias de política de ingresos establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, a saber:

- Optimizar al máximo las fuentes de recaudación que dispone el Municipio
- Administrar con eficacia los ingresos obtenidos a través de los diversos Convenios de Colaboración

Administrativa.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO

DE CANDELARIA CAMPECHE

PERIODO 2018-2021



- Fortalecer en lo posible las variables mediante las cuales se determinan los coeficientes de distribución de las participaciones y aportaciones federales.

ANEXO I

**RESULTADOS DE EGRESOS - LDF
(PESOS)**

CONCEPTO	2017	AÑO DEL EJERCICIO VIGENTE 2018 ESTIMADO
1.- Gasto No Etiquetado	170,347,031	172,483,664
A.- SERVICIOS PERSONALES	98,355,012	93,122,282
B.- MATERIALES Y SUMINISTROS	10,520,902	14,166,692
C.- SERVICIOS GENERALES	35,688,038	41,269,385
D.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	25,601,579	23,825,305
E.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0	0
F.- INVERSION PUBLICA	0	0
G.- INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0	0
H.- PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	181,500	100,000
I.- DEUDA PUBLICA	0	0
2.- Gasto Etiquetado	174,383,302	115,662,460
A.- SERVICIOS PERSONALES	0	0
B.- MATERIALES Y SUMINISTROS	0	0
C.- SERVICIOS GENERALES	0	0
D.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0	0
E.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	960,816	621,915
F.- INVERSION PUBLICA	159,527,842	103,889,520
G.- INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0	0
H.- PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0	0
I.- DEUDA PUBLICA	13,894,644	11,151,025
4.- Total de Egresos proyectados:	344,730,333	288,146,124



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO

DE CANDELARIA CAMPECHE

PERIODO 2018-2021



ANEXO II

Expediente	Actor o demandado	Etapas Procesal	Instancia
49/2006	Mario Martínez Maldonado	Laboral	Laudo
90/2010	Julio Cesar Leonardo Reséndiz	Laboral	Amparo
162/2012	Verónica Beatriz Boldo Uc	Laboral	Periodo De Pruebas
163/2012	Martha Hernández Pérez	Laboral	Etapas De Arbitraje
339/2009	Helly Anabel Jiménez Rayo	Laboral (Dif)	Amparo
210/2010	Helly Anabel Jiménez Rayo	Laboral (Dif)	Ejecución
164/2012	Manuel Sarricolea Landero	Laboral	Periodo De Pruebas
165/2012	Luis Enrique Cruz Gonzales	Laboral	Periodo De Pruebas
171/2012	Gregoria Guadalupe Rebolívar	Laboral	Inicial
178/2012	Jessi Prieto Aguilar	Laboral	Inicial
2/2013	Virginia Alavazares Flores	Laboral	Inicial
88/2014	Luis Guadalupe Silva Blancas	Laboral	Inicial
11/2015	Hansel Guadalupe Ortega Silva	Denuncia Penal	Averiguación
71/2006	Isabel Pérez Sánchez	Laboral (Dif)	Periodo De Pruebas
223/2006	Helly Anabel Jiménez Rayo	Laboral (Dif)	Ejecución



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO

DE CANDELARIA CAMPECHE

PERIODO 2018-2021



Ac/2011-2015	Tsuru Blanco	Penal	Investigación
70/2006	María Soledad Álvarez Gordillo	Laboral (Dif)	Etapa Inicial
Smaas/Ppa/Sd02/ 130/080/2014	Asunto Basurero	Administrativo	Recurso De Inconformidad
Ac-11-2015-30	Fraude	Penal	Investigación
169/2015	María Amparo Jiménez Pérez	Laboral	Inicial
168/2015	Seberiana Reyes Portillo	Laboral	Inicial

DESCRIPCIÓN DE RIESGOS RELEVANTES PARA LAS FINANZAS PÚBLICAS INCLUYENDO MONTOS DE DEUDA CONTINGENTE Y LAS PROPUESTAS DE ACCIÓN PARA ENFRENTARLOS

En el H. Ayuntamiento de Candelaria los pasivos contingentes derivados de demandas laborales en proceso y laudos pendientes de liquidar ante lo cual se crearán provisiones o reservas bancarias para el cumplimiento de estos compromisos laborales y celebrar convenios de pago con el trabajador de tal manera que o afecte las finanzas municipales.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO

DE CANDELARIA CAMPECHE

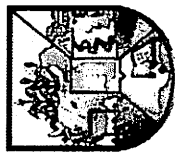
PERIODO 2018-2021



Por otro lado se crea una reserva para el Fondo de Contingencias por Desastres Naturales la cual será de \$ 600,000.00 para el ejercicio fiscal 2019 y en caso de contar con la información relacionada con el FONDEN se determinará el 10% de la aportación realizada por este programa para la reconstrucción del Municipio en los últimos 5 años a efecto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Disciplina Financiera.

PROGRAMA MUNICIPAL DE ACCIONES DE PROTECCION CIVIL 2018

Nombre de la Acción	Localidad	Mitos Programadas al año	ENERO A DICIEMBRE DE 2018															
			Ene	Feb	Mar	Abr	Máy	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic				
Atención a Fenómeno Sanitario Ecológ.	Varias	70																
Supervisión Zonas de Desastres	Varias	35																
Reuniones Estatales	Candelaria	20																
Atención a Fenómeno Socio Organizativo	Candelaria	20																
Desazolve de Canales Fluviales	Candelaria	25																
Capacitación Hidrometeoro lógicos	Escuelas	15																
Trabajos Preventivos	Varias	20																
Plan Familiar de Protección Civil	Escuelas	20																
Supervisión Escala del Río	Candelaria	365																
Capacitación Incendios Agropecuarios	Comunidades	18																
Capacitación Incendios Agropecuarios	Escuelas	5																
Capacitación Incendios Agropecuarios	Brigadistas Com.	20																



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE CANDELARIA CAMPECHE



PERIODO 2018-2021

	5																			
Capacitación Incendios Urbanos	Candelaria	5																		
Capacitación Incendios Forestales	Brigadistas Com.	3																		
Reuniones Regionales Incendios Forest.	Candelaria	2																		
Recepción de permisos de Quemias	Varias	100																		
Capacitación Químico Tecnológico	Varias	10																		
Curso de Seguridad y Prevención Escolar	Escuelas	8																		
Valoraciones a domicilio	Varias	130																		
Atención a accidentes automovilísticos	Varias	35																		
Atención a accidentes de motociclistas	Varias	40																		
Llamadas de emergencias. (otros tipos de accidentes)	Varias	60																		
Traslados de emergencias ciudad de Campeche y otros estados	Varias	150																		
Traslados a domicilio	Varias	50																		
Valoración en vía pública	varias	25																		

Nombre de la Acción	Localidad	Metas Programadas al año	ENERO A DICIEMBRE DE 2019																		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
Capacitación Sanitario Ecológico	Bomberos	4																			
Capacitación Evacuación	Empresas	15																			
Uso y Manejo de Extintores	Empresas	20																			
Combate de Incendios	Estancias Infantiles	15																			
Supervisión de Inmuebles	Estancias Infantiles	10																			
Capacitación Comité de Protección Escolar	Jardines de Niños	10																			

Capacitación Sanitario Ecológico	Bomberos	4																			
Capacitación Evacuación	Empresas	15																			
Uso y Manejo de Extintores	Empresas	20																			
Combate de Incendios	Estancias Infantiles	15																			
Supervisión de Inmuebles	Estancias Infantiles	10																			
Capacitación Comité de Protección Escolar	Jardines de Niños	10																			



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO

DE CANDELARIA CAMPECHE



PERIODO 2018-2021

	Empresas	10																
Capacitación Elaboración de Programas Internos																		
Elaboración y Actualización de Programas Internos	Estancias Infantiles	10																
Integración y funcionamiento de las brigadas	Brigadistas Com.	25																
Curso para Estancias infantiles	Estancias Infantiles	20																
Cursos para Brigadistas de evacuación y sim.	Varios	25																
Capacitación Sistemas de Alerta Temprana	Jardines de Niños	20																
Entrega de permisos de Quemados	Varios	1																
Curso del SIAT - CT y primeros Auxilios	Candelaria	15																
Curso del SIAT - CT y primeros Auxilios	Escuelas	20																
Curso Sistema de Comando de Incidentes	Brigadistas Com.	15																
Capacitación Refugios Temporales	Dif Municipal	2																
Supervisión Zona de Riesgo	Candelaria	20																
Simulacro Fenómeno Hidrometeorológico	Candelaria	2																
Reunión del Consejo Mpal. Temporada de Lluvias	Varios	1																

ATENTAMENTE

MIGUEL ACOSTA GONZALEZ
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS

**ANEXO III****PROYECCIONES DE EGRESOS - LDF****(PESOS)**

CONCEPTO	AÑO EN CUESTION PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019	2020
1.- Gasto No Etiquetado	184,263,003.67	\$ 186,105,633.71
A.- SERVICIOS PERSONALES	105,271,715	106,324,432
B.- MATERIALES Y SUMINISTROS	14,968,212	15,117,894
C.- SERVICIOS GENERALES	37,936,268	38,315,630
D.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	25,882,279	26,141,102
E.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0	0
F.- INVERSION PUBLICA	0	0
G.- INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0	0
H.- PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	204,530	206,575
I.- DEUDA PUBLICA	0	0
2.- Gasto Etiquetado	178,639,114	180,425,505
A.- SERVICIOS PERSONALES	0	
B.- MATERIALES Y SUMINISTROS	0	
C.- SERVICIOS GENERALES	0	
D.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0	
E.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,842,234	2,870,657
F.- INVERSION PUBLICA	172,246,880	173,969,349
G.- INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	400,000.00	404,000
H.- PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0	0
I.- DEUDA PUBLICA	3,150,000	3,181,500
4.- Total de Egresos Proyectados:	362,902,118	366,531,139

SR. Salvador Fariás González

Presidente Municipal

Ing. Víctor Velasco Viveros

Síndico de Hacienda



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



C.P. Juan José Cortes Calderón

Tesorero Municipal

ANEXO IV

Resumen Ejecutivo de la Valuación Actuarial para el Reconocimiento de los Pasivos Laborales del:

Municipio de Candelaria

al 31 de diciembre de 2017
Conforme a la Ley de Disciplina
Financiera de las Entidades
Federativas y los Municipios

I. Introducción y Antecedentes

La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicada como nueva Ley en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de abril de 2016, establece en el Artículo 5 Fracción V y en el Artículo 18, Fracción IV que dichas entidades y municipios tienen que realizar un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada tres años.

Asimismo con fecha 11 de Octubre de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. En términos de los Artículos 5, 18 y Vigésimo Transitorio de la propia LDF, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emitió los formatos para las proyecciones de finanzas públicas, así como las normas necesarias para identificar el gasto realizado con recursos provenientes de ingresos de libre disposición, transferencias federales etiquetadas y deuda pública.



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021**
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



El formato que se definió para cumplir con la obligación de realizar el estudio actuarial, es el denominado "Formato 8", el cual establece que el estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente, entre otros conceptos.

Al realizar la valuación, la entidad estará en la mejor posición para ser provista de las siguientes ventajas:

- ✓ Contar con las reservas o fondos necesarios para afrontar sus obligaciones laborales.
- ✓ Contar con herramientas que identifiquen el gasto realizado con recursos provenientes de ingresos de libre disposición, transferencias federales etiquetadas y deuda pública y que contribuyan en su planeación financiera.
- ✓ Eliminar pasivos "ocultos" que pueden distorsionar el valor razonable (*fair value*) de la entidad ante los accionistas.
- ✓ Cumplir con la obligación de reconocer sus pasivos laborales para efectos de auditorías externas, evitando así, notas de salvedad.
- ✓ Contar con información profunda para re-orientar u optimizar sus esquemas de compensación y los pasivos laborales derivados de estos.

II. Conclusiones Generales y Hallazgos

1. Para llevar a cabo la valuación actuarial, se identificaron dos grupos de población vigente al 31 de diciembre de 2017:
 - i) 576 trabajadores activos, los cuales a su vez se dividen en trabajadores no sindicalizados (336) y trabajadores sindicalizados (240); y,
 - ii) 18 jubilados con pensión mensual.



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



Las características generales de estos dos grupos de población, son las siguientes:

Clasificación	Número	Edad Promedio	Antigüedad Promedio	Salario	Pensión
				Mensual Promedio	Mensual Promedio
No Sindicalizado	336	41 años	3 años	\$11,938	n/a
Sindicalizado	240	46 años	15 años	\$13,059	n/a
Pensionado	18	71 años	n/a	n/a	\$2,262

2. El H. Municipio de Candelaria otorga diferentes beneficios a sus empleados, los cuales incluyen toda clase de remuneraciones que se devengan a favor del empleado y/o sus beneficiarios a cambio de los servicios recibidos o por el término de la relación laboral.

Entre los beneficios que otorga el Municipio de Candelaria, hay algunos que paga regularmente al empleado durante su relación laboral, otros que paga a consecuencia del término de la relación laboral y otros que paga cuando el empleado alcanza la edad de jubilación.

Los beneficios que el H. Municipio paga regularmente a empleado durante su relación laboral, se enlistan a continuación, y tienen la característica de que no necesitan ser revelados en el Formato 8 de la Ley de Disciplina Financiera:

Concepto	Descripción
Vale de Útiles Escolares	1,000 por empleado



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



Playeras	200 por empleado
Botas	700 por empleado
Pavo Navideño	600 por empleado
Becas Educativas	600 por empleado
Bono de fin de Año	2,000 por empleado
Canasta Navideña	500 por empleado
Bono del día del Padre	500 por empleado
Bono del día de la Madre	500 por empleado
Bono del día del Empleado Municipal	900 por empleado
Bono de Productividad	500 por empleado
Estimulos por año de Servicio	Varía por empleado
Bono de Trienio	1,000 por empleado
Gastos Funerarios	17,500 por empleado
Seguro de Vida	Varia por empleado

Los beneficios que el H. Municipio paga al término de la relación laboral, se enlistan a continuación, y tampoco tendrían que ser revelados en el Formato 8 de la Ley de Disciplina Financiera. Sin embargo, al tratarse de un pasivo laboral que representa una contingencia para el H. Municipio, hemos decidido incluirlo en el mismo Formato 8, en una columna por separado.

Concepto

Indemnización Legal



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



Empleados Cubiertos	todos los empleados		
Elegibilidad	Empleados de Planta		
Condiciones y Beneficios	Causa	Condiciones	Beneficio
	Despido Injustificado	Sin condiciones	3 meses de sueldo más 20 días de sueldo por cada año de servicio
Forma de Pago	Pago único		
Sueldo	Salario integrado sin tope		
Fundamento Legal	Art. 49 y 50 de la Ley Federal del Trabajo		

Concepto		Prima de Antigüedad	
Empleados Cubiertos	Todos los Empleados		
Elegibilidad	Empleados de Planta		
Condiciones y Beneficios	Causa	Condiciones	Beneficio
	Muerte	Ninguna	12 días de sueldo por año de servicio
	Invalidez	Ninguna	
	Despido Injustificado	Ninguna	
	Separación Voluntaria	15 años de servicio	
	Jubilación	15 años de servicio	



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



Forma de Pago	Pago único
Sueldo	Salario integrado con tope de 2 veces el salario mínimo
Fundamento Legal	Art. 162 de la Ley Federal del Trabajo

Finalmente los beneficios que el H. Municipio otorga a los empleados cuando alcanzan la edad de jubilación, o posterior a la edad de jubilación, son aquellos que se requieren revelar en el Formato 8 de la LDF y son los siguientes:

Concepto	Pensiones a la Jubilación
Empleados Cubiertos	El Oficial Mayor comentó que en administraciones anteriores, se otorgaba el beneficio de forma indistinta a Personal No Sindicalizado y a Sindicalizado, pero que a partir de esta administración solo se otorgará el beneficio al personal No Sindicalizado.
Elegibilidad	Empleados de Planta
Edad de Jubilación	El H. Municipio no tiene una política claramente definida sobre la edad que se necesita tener para el pago de este beneficio. En la revisión de la información de los pensionados existen personas que tienen 53 años de edad. Debido a lo anterior y para efectos de cuantificar el pasivo laboral, hemos considerado de forma conservadora una edad de jubilación de 50 años.
Antigüedad de Jubilación	El H. Municipio no tiene una política definida sobre la antigüedad que se necesita para tener derecho al pago de este beneficio. En la revisión de la información de los pensionados existen personas que desde un año de antigüedad tienen derecho al beneficio. Debido a lo anterior y para efectos de cuantificar el pasivo, se consideró una antigüedad de 0 años.
Sueldo Pensionable	Ultimo salario del trabajador
Beneficio	El H. Municipio no tiene una política definida sobre el beneficio a otorgar a los empleados que se jubilen. Sin embargo, en la información que nos proporcionaron, la regla de beneficio en todos los casos fue de 60% del salario. Estamos ocupando esta regla para el cálculo de los beneficios
Forma de Pago	Pensión Mensual vitalicia

3. La valuación actuarial se realiza considerando hipótesis demográficas y financieras, así como los criterios para simular el otorgamiento de pensiones.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



Tipo de Sistema						despido			
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio	Prestación Laboral	No se otorga	No se otorga	No se otorga	No se otorga	No se otorga	Prestación de Ley Federal del Trabajo	Prestación de Ley Federal del Trabajo	
Beneficio Definido, Contribución definida o Mixto	Beneficio Definido	No se otorga	No se otorga	No se otorga	No se otorga	No se otorga	Beneficio Definido	Beneficio Definido	
Población afiliada									
Activos	576	NA	NA	NA	NA	NA	576	576	576
Edad máxima	85.23	NA	NA	NA	NA	NA	85.23	85.23	85.23
Edad mínima	19.44	NA	NA	NA	NA	NA	19.44	19.44	19.44
Edad promedio	42.65	NA	NA	NA	NA	NA	42.65	42.65	42.65
Pensionados y Jubilados	18	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	18
Edad máxima	80.08	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	80.08
Edad mínima	42.20	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	42.20
Edad promedio	71.13	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	71.13
Beneficiarios									
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)	8.16	NA	NA	NA	NA	NA	8.16	8.16	8.16
Aportación individual al plan de pensión como % del salario	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Crecimiento esperado de los pensionados (como %)	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Crecimiento esperado de los jubilados (como %)	14.85	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	14.85
Crecimiento esperado de los activos (como %)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Edad de Jubilación o Pensión	50	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	50
Ingresos del Fondo									
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Nómina anual									
Activos	84,412,141.68	NA	NA	NA	NA	NA	84,412,141.68	84,412,141.68	84,412,141.68
Pensionados y Jubilados	407,196.43	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	407,196.43
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Monto mensual por pensión									
Máximo	3,837.96	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	3,837.96
Mínimo	1,107.00	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1,107.00
Promedio	2,262.20	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	2,262.20
Monto de la reserva	0.00	NA	NA	NA	NA	NA	0.00	0.00	0.00



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



Valor presente de las obligaciones totales	9,491,407.10	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	9,491,407.10
Pensiones y jubilaciones en curso de pago									
Generación actual	11,448,042.46	NA	NA	NA	NA	NA	17,327,871.13	347,875.10	132,757,788.69
Generaciones futuras	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Valor presente de las contribuciones asociadas a los saldos futuros de cotización 1%									
Generación actual	0.00	NA	NA	NA	NA	NA	0.00	0.00	0.00
Generaciones futuras	0.00	NA	NA	NA	NA	NA	0.00	0.00	0.00
Valor presente de aportaciones futuras									
Generación actual	0.00	NA	NA	NA	NA	NA	0.00	0.00	0.00
Generaciones futuras	0.00	NA	NA	NA	NA	NA	0.00	0.00	0.00
Otros ingresos	0.00	NA	NA	NA	NA	NA	0.00	0.00	0.00
Déficit/superávit actuarial									
Generación actual	123,953,449.56	NA	NA	NA	NA	NA	17,327,871.13	347,875.10	123,953,449.56
Generaciones futuras	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Periodo de suficiencia Año de descapitalización	no hay fondos	NA	NA	NA	NA	NA	no hay fondos	no hay fondos	no hay fondos
Tasa de reemplazo	no hay fondos	NA	NA	NA	NA	NA	no hay fondos	no hay fondos	no hay fondos
Estudio actuarial									
Año de elaboración del estudio actuarial	2017	NA	NA	NA	NA	NA	2017	2017	2017
Empresa que elaboró el estudio actuarial	Actuarial Soluzona, S.C.								

III. Hipótesis de Cálculo e Información Utilizada

1. Supuestos económicos

Las hipótesis se apegan a las recomendaciones de la Asociación Mexicana de Actuarios Consultores, ajustadas a la realidad económica del país y a la experiencia propia de la empresa.

- a) Tasa de Incremento de Salarios a largo plazo.
4.75% nominal.

(Supuesto que se ajustará cada año conforme a los incrementos salariales que se observen).



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
 ESTADO DE CAMPECHE
 2018-2021
 CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



El salario utilizado para el cálculo del pasivo laboral es el salario integrado proporcionado por la empresa. La tasa de incremento de salarios utilizada ya contempla la carrera salarial (o promociones) y la productividad.

b) Tasa de Descuento.

Con base a la información de Bonos Gubernamentales emitida por Banco de México (CETES y BONOS M) se construye una curva sintética de rendimiento. Posteriormente a esta curva se le sobrepone la curva de flujo de beneficios futuros (considerando en la medición de dichos flujos la antigüedad acumulada de los empleados a la fecha de valuación) que se espera pagar en los diversos plazos a los cuales la curva de rendimiento ha asignado una tasa. Se obtiene el valor presente de todos los beneficios sujetos a la valuación considerando la tasa correspondiente al plazo en el que se espera pagarlos, y finalmente se utiliza la metodología "Cash Flow Matching Method" para encontrar una tasa única, aplicable uniformemente a todos los plazos, que produzca el mismo valor presente de beneficios acumulados. Fecha de referencia de la información: 4 de noviembre de 2017.

Basados en esta metodología, la tasa de interés de largo plazo que se propone es de 7.60% Nominal Anual.

**c) Tasa de Incremento de Salarios Mínimos
 4.75% Nominal Anual**

Se consideran incrementos en el salario mínimo de acuerdo al incremento esperado de la inflación.

En resumen:

Principales hipótesis actuariales	31 Dic. 2016	31 Dic. 2017
Tasa de descuento	7.60%	7.60%
Tasa esperada de incremento salarial	4.75%	4.75%



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



Tasa de crecimiento en la UMA	4.75%	4.75%
-------------------------------	-------	-------

2. Supuestos demográficos

- a) Tabla de Mortalidad.
EMSSA-09 (Experiencia Mexicana de Seguridad Social del año 2009).
- b) Invalidez.
EMSSIH-97 (Experiencia Mexicana de Seguridad Social por Invalidez del año 1997).
- c) Tabla de Rotación AS-2010, ajustada a la experiencia de la empresa.
Se solicitó a la empresa, la estadística de empleados al inicio del año, al final del año, altas en el ejercicio, bajas en el ejercicio y motivo de las bajas. Se tomaron estos datos para ajustar la tabla de rotación. Se ocuparon datos de los últimos 4 años (2014 - 2017), conforme a lo siguiente:

	2					
014	Empleados inicio	497	503	598	596	548.50 558.00
2	Altas	6	95	0	2	25.75 26.20
2	Bajas	0	0	2	40	10.50 10.68
016	Final	503	598	596	558	563.75 573.51
017	Pagos	0	0	0	0	0.0 0.00
018	% pagos / #salidas	0%	0%	0%	0%	0.00% 0.00
019	% salidas	0%	0%	0%	7%	2% 0.02
020	% de altas	1%	19%	0%	0%	5% 0.05

b.
c.
d.
e.
f=e/c. g=c/(a.+b.) h=b/a.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



Se ajustó la tabla de rotación de tal forma que de acuerdo con la estructura de edades de los empleados a la fecha de valuación, se tuviera el mismo número de bajas estimadas.

d) Porcentaje de Despido:
100%

e) Ejemplo de valores de supuestos actuariales.

Edad	Fallecimiento		Invalidez	Retiro	Rotación
	Mujer	Hombres			
15	0.000920	0.001720	0.000520	0.000000	0.002320
20	0.000930	0.001970	0.000760	0.000000	0.001740
25	0.000950	0.002300	0.001000	0.000000	0.001410
30	0.000990	0.002740	0.001120	0.000000	0.001110
35	0.001050	0.003320	0.001290	0.000000	0.000840
40	0.001160	0.004110	0.001640	0.000000	0.000660
45	0.001320	0.005170	0.002210	0.000000	0.000540
50	0.001580	0.006610	0.003470	0.196872	0.000390
55	0.001990	0.008590	0.007120	0.443701	0.000240
60	0.002700	0.011310	0.012542	0.999990	0.000187
65	0.003960	0.015120	0.014025	0.999990	0.000000

f) Método de Costeo: Crédito Unitario Proyectado



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



- g) Modelo de Proyecciones. Los resultados se obtuvieron considerando el modelo de valuación actuarial para valorar las obligaciones laborales mediante el Método de Proyecciones Demográficas y Financieras.
- h) Población considerada: Grupo Cerrado

3. Información Utilizada

Hemos utilizado la siguiente información que nos proporcionó el Municipio, sin que las hayamos auditado, confiamos en su veracidad y consistencia:

- a. Maestro de personal de fecha 30 de Octubre de 2017, correspondiente a la información del personal vigente.
- b. Información estadística de rotación de personal.
- c. Políticas de pago para Prima de Antigüedad, Indemnizaciones Legales por Despido e Indemnización Legal por Retiro.
- d. Información sobre la tasa de incremento salarial para 2018.
- e. Otra información proporcionada por la administración del Municipio.

IV. Estadísticas y Gráficas de Personal

a. Estadísticas

1. Datos generales del personal

<i>Dic. 31, 2017</i>	
Número de Empleados	576
Edad Promedio	42.65
Antigüedad Promedio	8.16



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA ESTADO DE CAMPECHE 2018-2021

CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



Salario Integrado Promedio	12,212
Nómina Anual Integrada	84,412,142
Salario Base Promedio	8,919
Nómina Anual Base	61,645,617
Beneficios Acumulados	70,358,020
a. Prima de Antigüedad	9,967,588
a.1 Adquirido	5,753,957
a.2 No Adquirido	4,213,631
b. Indemnización Legal	60,390,433
Jubilados	18
Edad Promedio	71.13
Pensión Promedio	2,262.00

2. Distribución de Empleados por rango salarial

Salario	Empleados	Edad Prom.	Antig. Prom.
2,500-5,000	2	33.95	3.69
5,000-7,500	68	40.25	2.95
7,500-9,999	216	42.60	7.09
10,000-14,999	176	42.85	11.05
15,000-19,999	50	42.94	12.36
20,000-24,999	25	43.22	10.56
25,000-49,999	38	45.73	3.50
> 50,000	1	55.95	2.25
Total	576	42.65	8.16



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



3. Distribución de Salarios y Antigüedades por Edad

Edad	Homos	Col. Dues	Antig. Dues
<20	4,939	4,939	1.96
20-24	274,061	8,305	2.38
25-29	674,209	11,237	2.75
30-34	867,198	11,118	5.52
35-39	1,056,394	12,004	8.26
40-44	1,346,028	13,735	9.79
45-49	969,634	13,283	11.08
50-54	708,970	13,377	11.69
55-59	564,603	15,260	9.72
60-64	297,342	11,436	11.05
65-69	87,628	8,763	11.05
70+	183,338	9,649	8.04
Antigüedad Total	7,034,345	12,212	8.16

4. Distribución de Empleados por Edad y Antigüedad

Edad	<1	1-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-34	Total
<20	0	1	0	0	0	0	0	0	1
20-24	2	30	1	0	0	0	0	0	33
25-29	1	52	5	2	0	0	0	0	60
30-34	1	44	14	16	3	0	0	0	78
35-39	1	39	13	16	18	1	0	0	88



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



40-44	0	37	16	11	22	11	1	0	98
45-49	0	27	10	7	17	5	6	1	73
50-54	1	18	4	6	14	6	4	0	53
55-59	0	19	1	4	9	2	2	0	37
60-64	0	6	8	3	5	1	3	0	26
65-69	0	2	3	1	3	0	1	0	10
70+	0	3	9	4	3	0	0	0	19
Total	6	278	84	70	94	26	17	1	576
Sueldo Prom.	\$8,645	\$12,553	\$9,924	\$12,836	\$12,223	\$14,172	\$13,389	\$15,405	\$12,212

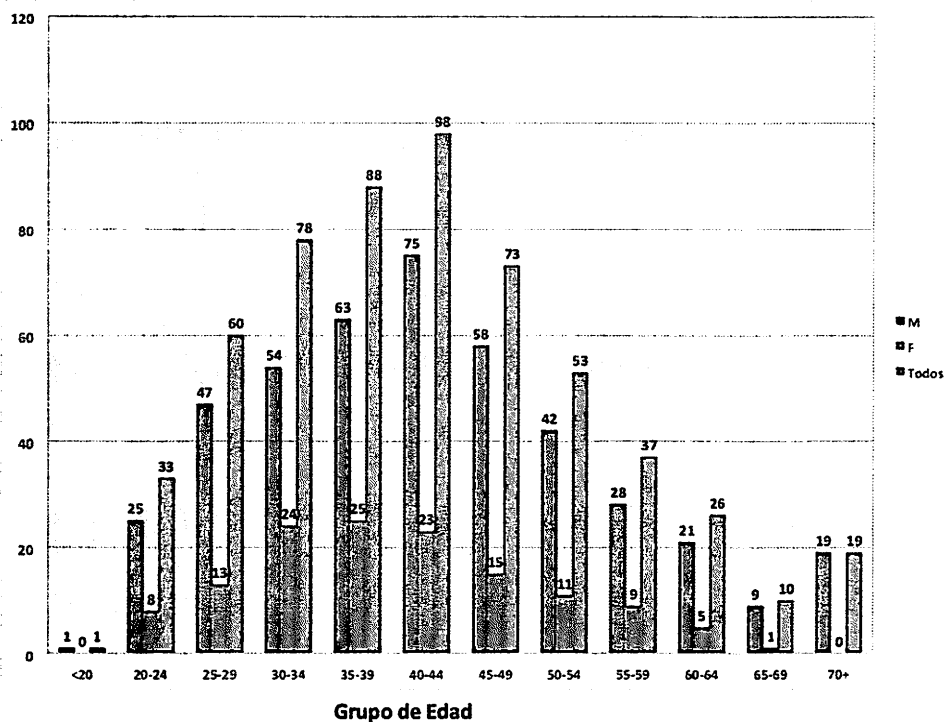


H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



b. Gráficas

1. Número de empleados por Grupo de Edad y Sexo.

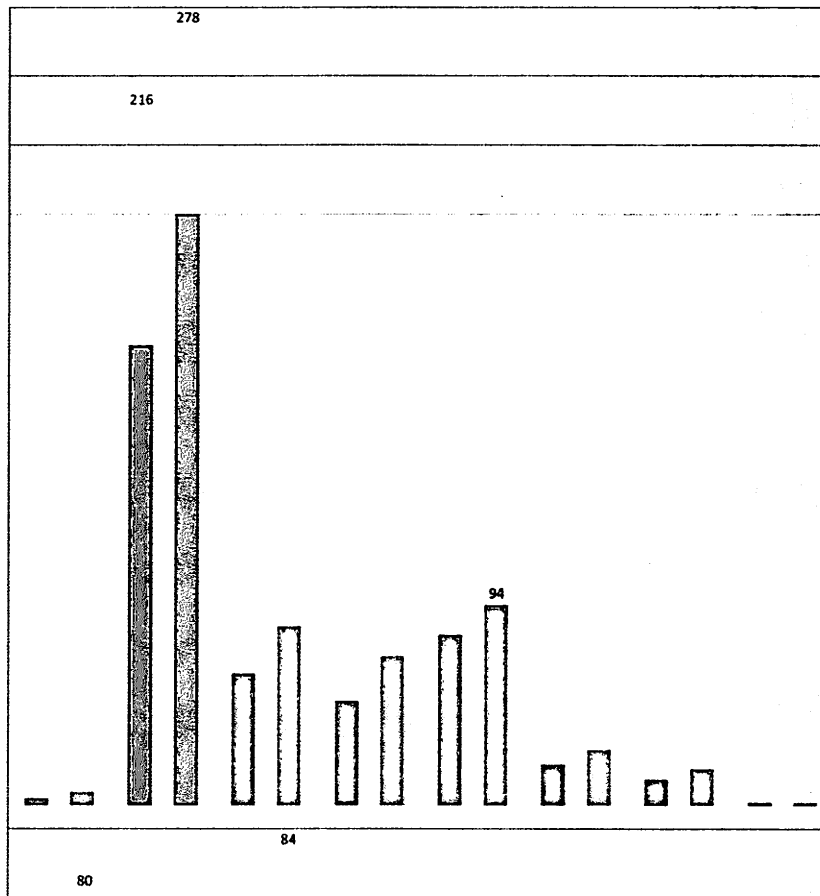




H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS

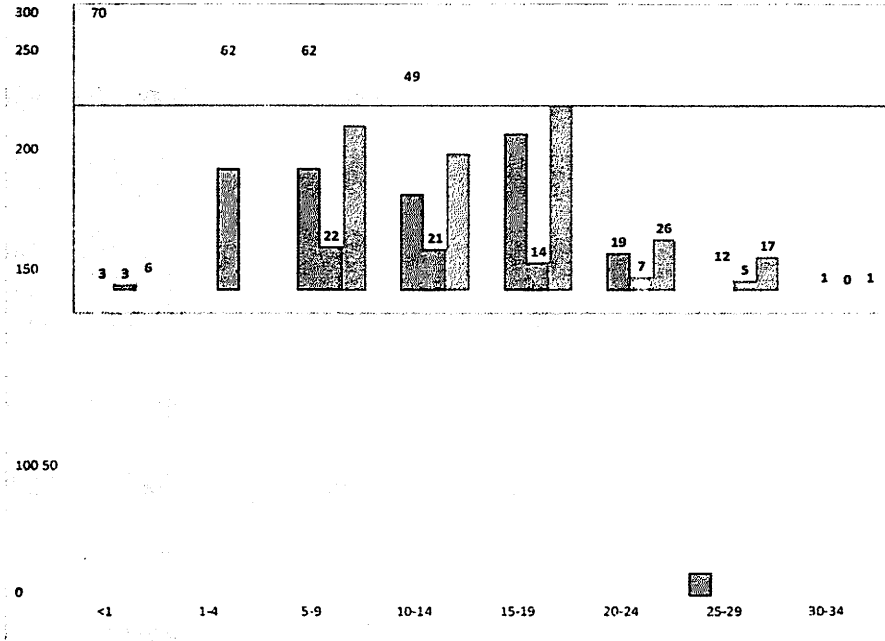


2. Número de empleados por Rango de Antigüedad y Sexo



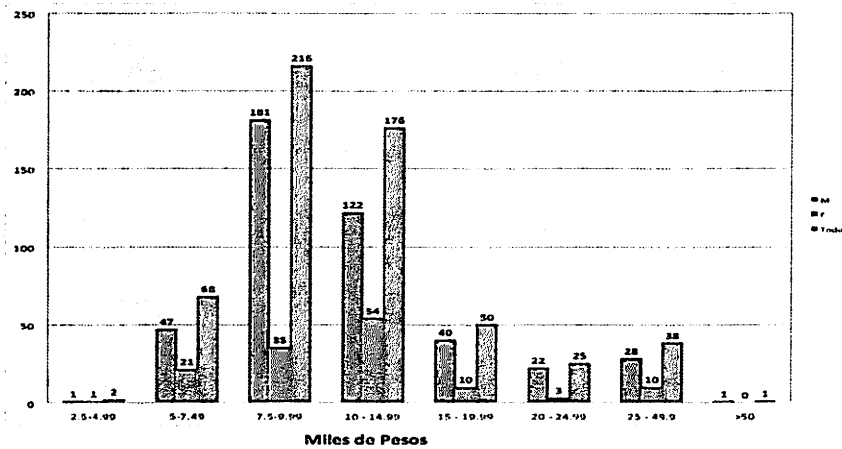


H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



Rango de Antigüedad

3. Número de empleados por Rango de Salario





**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021**
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



V. Glosario de Términos

Con el objeto de facilitar la interpretación de las cifras que arroja el estudio actuarial de la Ley de Disciplina Financiera, se describen a continuación algunos términos técnicos que se han utilizado en este reporte.

Prestación Laboral

Representa los beneficios adicionales a los que marca la Ley y a los que el trabajador se hace acreedor al tener un vínculo laboral con el Municipio

Fondo General para Trabajadores

Representa los beneficios establecidos en alguna Ley Federal, Municipal o Estatal para los trabajadores al servicio del Estado, Municipio o Federación

Beneficio Definido

Son los planes cuyos beneficios se determinan en función del salario y/o años de servicios; el costo del plan es asumido en su totalidad por el patrocinador del plan (la entidad).

Contribución Definida

Son planes cuyos beneficios dependen únicamente del saldo acumulado en la cuenta individual del trabajador. El plan no otorga ninguna garantía, ya sea sobre los rendimientos o sobre la pensión final otorgada (beneficio mínimo). Las aportaciones a la cuenta individual pueden ser realizadas por el patrocinador del plan, el trabajador o ambos.

Planes Mixtos

Se componen por ambos esquemas Beneficio Definido y Contribución Definida.



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



Valor presente de las obligaciones

Se define como el costo total estimado que se tiene a la fecha de valuación por los beneficios que una entidad otorga a los trabajadores.

Período de Suficiencia

Es tiempo que tarda en extinguirse el fondo constituido para el pago de los beneficios

Contribución

En el caso de planes que están siendo financiados, es el monto que la empresa aporta efectivamente durante un periodo en específico al instrumento de financiamiento.

TITULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 50.- La Contraloría es la dependencia facultada para vigilar permanentemente la aplicación del Presupuesto, así como también para realizar las revisiones que resulten necesarias y en su caso, aplicar lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 51.- Evaluar las acciones conforme a los objetivos y metas propuestas de cada administración, es un asunto prioritario, de transparencia y de eficiencia.

Se considera fundamental incluir en el Presupuesto de Egresos 2019 del Municipio de Candelaria, Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) elaborada bajo la Metodología de Marco Lógico (MML) que permitan medir y evaluar resultados de forma cuantitativa y cualitativa el desempeño de la Administración Municipal. Las matrices utilizadas son:

- I. **Anexo I.** Matriz de Indicadores de Resultados de la Tesorería Municipal.
- II. **Anexo II.** Matriz de Indicadores de Resultados de Oficialía Mayor.



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021**
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



- III. **Anexo III.** Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Bienestar Social, Cultura y Deporte.
- IV. **Anexo IV.** Matriz de Indicadores de Resultados del Instituto de la Mujer.
- V. **Anexo V.** Matriz de Indicadores de Resultados de la Secretaría.
- VI. **Anexo VI.** Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Protección Civil Municipal (CENEMUN).
- VII. **Anexo VII.** Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Servicios Públicos.
- VIII. **Anexo VIII.** Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Contraloría
- IX. **Anexo IX** Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Jurídico y Gobernación
- X. **Anexo X** Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Desarrollo Social
- XI. **Anexo XII** Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Catastro

CAPÍTULO II

De la Rendición de Cuentas

Artículo 52.- La Cuenta Pública Municipal se remitirá a la Legislatura local a más tardar el 31 de enero del año siguiente al del ejercicio de este Presupuesto, conforme a lo establecido en el artículo 124 fracción XIX y artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El Presupuesto de Egresos Municipal deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

ARTÍCULO TERCERO. El Municipio de Candelaria, Campeche, elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente decreto, en su respectiva página de Internet el presupuesto ciudadano con base en la información



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



presupuestal contenida en el presente decreto, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO CUARTO. El Municipio de Candelaria, Campeche, elaborará y difundirá a más tardar el 31 de enero de 2019, en su respectiva página de Internet el calendario de presupuesto de egresos con base mensual con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

ARTÍCULO QUINTO. Dado a las fechas de emisión del presente decreto, el saldo de la deuda pública al 31 de diciembre de 2018 pudiera sufrir modificaciones, las cuales se reflejarían en el Estado analítico de la deuda y otros pasivos, contenido en la Cuenta Pública del ejercicio 2018.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, a los 20 días del mes de diciembre del año 2018.

CIUDADANO SALVADOR FARÍAS GONZÁLEZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.
Rúbrica.

ING. VICTOR VELASCO VIVEROS
SINDICO DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.
Rúbrica.

LIC. RICARDO DE LA CRUZ HERNANDEZ
SÍNDICO JURÍDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.
Rúbrica.

CIUDADANA JUANA CONTRERAS ALCÁZAR
PRIMER REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



Rúbrica.

LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON
SEGUNDO REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Rúbrica.

CIUDADANA YOLANDA VALLES PECH
TERCER REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Rúbrica.

CIUDADANO MOISES PECH LOPEZ
CUARTO REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Rúbrica.

LIC. KAREN LIZETH AVILA ESQUIVEL
QUINTO REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Rúbrica.

INGENIERO EDER ALONSO VALLES VADILLO
SEXTO REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Rúbrica.

LCP. LAURA ABREU RUIZ
SÉPTIMO REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Rúbrica.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



MVZ. ROMAN MIJARES ELIZARRARAZ
OCTAVO REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.
Rúbrica.

LICENCIADO ABNER XOCHICALI MÁRQUEZ VILLEGAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.
Rúbrica.

[...]

PARTICIPANTES EN LA ELABORACION PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019:
C.P. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TEC. MARCOS RUIZ SILVAN



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



**TESORERIA MUNICIPAL
PLAN DE TRABAJO**

PROGRAMA: ELABORACION DEL INFORME CONTABLE FINANCIERO MENSUAL TESORERIA																	
EJECUTA		OBJETIVO	METAS				RESULTADO				ACTIVIDADES						
Subdirector Contabilidad	1 2 3 4	Registrar todas las operaciones que se realizan en el municipio, emitiendo reportes de ingresos, egresos y patrimonio que permitan analizar la situación financiera del mismo y tomar oportunamente las decisiones que se consideren necesarias. Dar cumplimiento al Artículo 124 Fracción XVI de la Ley Orgánica de los Municipios.	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
			2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
			3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
			4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
PROGRAMA: ARCHIVO DE POLIZAS DE INGRESOS, EGRESOS Y DIARIO TESORERIA																	
EJECUTA		OBJETIVO	METAS				RESULTADO				ACTIVIDADES						
Auxiliar de Archivo	1 2 3 4	Contar con un adecuado y ordenado control de todas las operaciones generadas en la Tesorería Municipal	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
			2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
			3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
			4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
PROGRAMA: LEY DE INGRESOS Y RECAUDACION DE CONTRIBUCIONES TESORERIA																				
EJECUTA	OBJETIVO	METAS																RESULTADO	ACTIVIDADES	
	Subdirector de ingresos	Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal, así como las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública Municipal.																		
	Auxiliares administrativos	Aciliver el cobro de las contribuciones, verificar la recaudación. Cuidar que multas impuestas por la Autoridades Municipales, se ejecuten o ingresen a la Tesorería. FÓRMULAR, registrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes. Proporcionar oportunamente todos los datos e informes que sean necesarios para la FÓRMULACION de proyectos de iniciativas de la Ley de Ingresos del Municipio.																Elaboración de una ley de ingresos que plasme cifras de ingresos propios que nos comprometa a eficiente la recaudación local de impuestos, Derechos, productos y Aprovechamientos, ubicando directamente la morosidad, para contribuir al fortalecimiento de las Finanzas Municipales.	Lograr y/o superar la recaudación estimada en la Ley de Ingresos.	1.- Elaboración oportuna de la ley de Ingresos del municipio para el ejercicio fiscal Correspondiente. 2.- Campañas de concientización a la población, generando una cultura de pago de los impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos. 3.- Enviar notificaciones y requerimientos de pago a los morosos de las diversas contribuciones municipales. 4.- Enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y el H. Congreso del Estado. 5.- Realizar los arquesos de caja y efectuar los depósitos semanales de los ingresos propios. 6.- Llevar control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros. 7.- Cuidar bajo responsabilidad, arreglo y conservación del archivo de ingreso y del registro de fismo de erraz.
PROGRAMA: APLICACIÓN DE RECURSOS PUBLICOS TESORERIA																				
EJECUTA	OBJETIVO	METAS																RESULTADO	ACTIVIDADES	
	Subdirector de Egresos	Llevar a cabo la correcta aplicación del gasto con estricto apego al presupuesto de egresos																Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del H. Ayuntamiento, conformidad con el presupuesto de	1. Realizar pagos correspondientes a nominas y prestaciones laborales en tiempo y forma.	



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021**
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



Matriz de Indicador de Marco Lógico

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	INDICADOR	INDICADORES FORMULA		
Administrar los recursos financieros del Municipio, desde su recaudación y control, hasta su erogación, cumpliendo con la normatividad existente con el fin de apoyar al Ayuntamiento en el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.	EFICIENCIA PRESUPUESTAL EN INGRESOS	$\frac{\text{INGRESOS EJECUTADOS}}{\text{INGRESOS PRESUPUESTADOS}} \cdot 100$	Control de Auxiliares de Ingreso y Egreso. Cuenta Pública Anual	Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo determinado Comparar el nivel de ingreso total ejecutado y el gastos total ejecutado.
	EFICIENCIA PRESUPUESTAL EN EGRESOS	$\frac{\text{EGRESOS EJECUTADOS}}{\text{EGRESOS PRESUPUESTADOS}} \cdot 100$	Revisiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado. Ley de Ingresos	
	EQUILIBRIO FINANCIERO	$\frac{\text{INGRESOS TOTALES}}{\text{GASTOS TOTALES}} \cdot 100$	Presupuesto de Egresos Contraloría del Ayuntamiento	



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021**
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



P	F	C	P	C	S	I	T	C
<p>Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, el ingreso y el egreso. Contratar y administrar la deuda pública y los gastos de las dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal; así como manejar y resguardar los fondos, valores y en general el patrimonio municipal a su cargo, cuya aplicación será para atender las necesidades municipales con apoyo al presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual de que se trate; implementar los controles necesarios con el fin de que cuando se entreguen los informes mensuales a las dependencias que se informa, se entreguen en forma oportuna y sin observaciones.</p>	<p>PORCENTAJE DE PERSONAS QUE CUMPLEN CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS</p>	<p>TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE PAGAN IMPUESTOS ANUALES / TOTAL DE PERSONAS QUE CUMPLIERON CON SUS PAGOS</p>	<p>% ANUAL</p>	<p>Encuestas de Población Emitida por el Inegi (Número de Habitantes por Municipio) Auxiliares de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio. Padrón de contribuyentes actualizado. Ley de ingresos Presupuesto de Egresos</p>	<p>Cuantificar el nivel de ingresos recibidos. Medir la inversión por cada habitante Comparar el nivel de ingreso y gastos total ejecutado. Mantener un control en los indicadores financieros. Mantener un control y seguimiento en la deuda.</p>			
<p>1.- Registrar todas las operaciones que se realizan en el municipio emitiendo reportes de ingresos egresos y patrimonio que permiten analizar la situación financiera del mismo y tomar oportunamente las decisiones necesarias. 2.- Contar con un adecuado y ordenado control de todas las operaciones generadas en la Tesorería</p>	<p>PORCENTAJE DE INVERSION PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS</p>	<p>RECAUDACION DE IMPUESTOS ANUAL / GASTO APLICADO PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS</p>	<p>% ANUAL</p>					<p>Revisiones realizadas por</p>
	<p>Porcentaje del</p>	<p>Porcentaje del monto de la</p>						<p>Lograr y / o superar la</p>



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



M P O N E N T E	Municipal- 3.- Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales correspondientes del municipio. 4.- Elaborar informes semestrales y anuales que nos permitan tomar decisiones internas y cumplir con la obligación legal 5.- Llevar a cabo la correcta aplicación del gasto con estricto apego al presupuesto de egresos. 6.- Promover la política de ingresos de la Tesorería Municipal, así como las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública Municipal, así como activar el cobro de las contribuciones, verificar la recaudación, cuidar que multas impuestas por las autoridades municipales, se ejecuten o ingresen a Tesorería, formular y mantener actualizado el padrón de contribuyentes.	monto de la recaudación de impuesto, derechos, productos y aprovechamientos, estatales y federales que recibe el municipio,	recaudación de impuesto, derechos, productos y aprovechamientos, federales que recibe el municipio,	% ANUAL	la Auditoría Superior del Estado. Contraloría del Ayuntamiento	recaudación estimada en la Ley de ingresos. Aplicación oportuna y adecuada de los recursos financieros con el presupuesto de egresos.
A C T I V I D A	1. Emitir dentro de los 5 primeros días de cada mes el corte de caja de los ingresos y egresos del municipio 2. FORMULAR y registrar las pólizas de ingresos, egresos y diario, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás. 3. Imprimir los estados financieros correspondiente que se incluyen en el informe mensual. 4. Publicar en los medios de comunicación local y oficiales los cortes de caja mensuales. 5. Actualización del sistema Contable 6. Realizar la documentación soporte de las pólizas de diario, ingresos y egresos, comprobando que se encuentren bien soportadas. 7. Archivo de todos los documentos, ordenándose por cuenta bancaria, fechas y/o número de cheque. 8. Realizar el cálculo del monto a pagar.	EFICIENCIA PRESUPUESTAL EN INGRESOS EFICIENCIA PRESUPUESTAL EN EGRESOS EQUILIBRIO FINANCIERO PORCENTAJE DE PERSONAS QUE CUMPLEN CON	INGRESOS EJECUTADOS / INGRESOS PRESUPUESTADOS * 100 EGRESOS EJECUTADOS / EGRESOS PRESUPUESTADOS * 100 INGRESOS TOTALES / GASTOS TOTALES * 100 TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE PAGAN IMPUESTOS ANUALES / TOTAL DE	% ANUAL	Control de Auxiliares de Ingreso y Egreso. Avance de Gestión (Semestral) Cuenta Pública Anual Revisiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado. Ley de Ingresos Presupuesto de Egresos	Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo determinado. Comparar el nivel de ingreso total ejecutado y el gastos total ejecutado, Cuantificar el nivel de ingresos recibidos. Medir la inversión por cada habitante Comparar el nivel de ingreso y gastos total ejecutado. Mantener un control en los indicadores financieros.



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021**
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



D	do las obligaciones fiscales correspondientes a más tardar dicho cálculo y pago se deberá realizar a más tardar el día 15 de cada mes.	EL PAGO DE SUS IMPUESTOS	PERSONAS QUE CUMPLIERON CON SUS PAGOS	Centraloría del Ayuntamiento	Mantener un control y seguimiento en la deuda.
E	9. Realizar el cierre de cada mes las provisiones necesarias para integrar los pasivos que están pendientes de pago.	PORCENTAJE DE INVERSION PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS	RECAUDACION DE IMPUESTOS ANUAL / GASTO APLICADO PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS	Auxiliares de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.	Lograr y / o superar la recaudación estimada en la Ley de Ingresos.
S	10. Enviar al congreso del Estado y a la Auditoría superior del Estado el informe de Avance de Gestión y Cuenta pública.			Padrón de Contribuyentes	Aplicación oportuna y adecuada de los recursos financieros con el presupuesto de egresos
E	11. Solventar observaciones realizadas por los Organos de Fiscalización Superior del Estado y la Federación.			Ley de Ingresos	
S	12. Elaboración oportuna de la Ley de ingresos y presupuesto de Egresos.			Presupuesto de Egresos	
E	13. Enviar notificaciones y requerimientos de pago a los morosos de las diversas contribuciones municipales.				
S	14. Enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y Congreso del Estado.				
E	15. Realizar arquesos de caja y efectuar los depósitos semanales de los ingresos propios				
S	16. Llevar el control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros.				
E	17. Cuidar bajo responsabilidad, arreglo y conservación del archivo de ingreso y del registro de fierro.				



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



**ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS
TESORERÍA**

PROBLEMA	OBJETIVOS
E F E C T O S	F I N
Mala administración los recursos financieros del Municipio, desde su recaudación y control, hasta su erogación, no hay cumpliendo con la normatividad existente, con ello no se lleva el fin de apoyar al Ayuntamiento de Candelaria. En el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.	Administrar los recursos financieros del Municipio, desde su recaudación y control, hasta su erogación, cumpliendo con la normatividad existente con el fin de apoyar al Ayuntamiento en el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.
Solventar observaciones realizadas por los Órganos de Fiscalización Superior del Estado y la Federación.	Evitar tener observaciones que realizan los Órganos de Fiscalización Superior del Estado y la Federación. Y en caso de tener observaciones, solventar de manera oportuna e eficaz cada una de dichas observaciones en la ley de ingresos y presupuesto de egresos, ingresados o erogados en el ejercicio fiscal 2017.
Elaboración tardía de informes mensuales, semestrales y anuales que nos permitan tomar decisiones internas y cumplir con la obligación legal.	Elaboración oportuna de informes mensuales, semestrales y anuales que nos permitan tomar decisiones internas y cumplir con la obligación legal.
No contar con un adecuado y ordenado control de todas las operaciones generadas en la Tesorería Municipal.	Contar con un adecuado y ordenado control de todas las operaciones generadas en la Tesorería Municipal.
No llevar a cabo la correcta aplicación del gasto con estricto apego al presupuesto de egresos.	Llevar a cabo la correcta aplicación del gasto con estricto apego al presupuesto de egresos.
Nulos Registros de las operaciones que se realizan en el municipio no emitiendo reportes de ingresos, egresos y patrimonio que permiten analizar la situación financiera del mismo y tomar oportunamente las decisiones necesarias.	Registrar todas las operaciones que se realizan en el municipio emitiendo reportes de ingresos, egresos y patrimonio que permiten analizar la situación financiera del mismo y tomar oportunamente las decisiones necesarias.
P R O B L E M A	O B J E T I V O
Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, el ingreso y el egreso. Contratar inadecuadamente y administrar la deuda pública y los gastos de las dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal; así como manejar y resguardar los fondos, valores y en general el patrimonio municipal a su cargo; cuya aplicación será para atender las necesidades municipales con apego al presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento para el ejercicio fiscal 2017; no hay implementación de los controles necesarios con el fin de que cuando se entreguen los informes mensuales a las dependencias que se informa, se entreguen en forma oportuna y sin observaciones.	Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, el ingreso y el egreso. Contratar y administrar la deuda pública y los gastos de las dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal; así como manejar y resguardar los fondos, valores y en general el patrimonio municipal a su cargo; cuya aplicación será para atender las necesidades municipales con apego al presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento para el ejercicio fiscal 2017; implementar los controles necesarios con el fin de que cuando se entreguen los informes mensuales a las dependencias que se informa, se entreguen en forma oportuna y sin observaciones.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



"CAUSAS"	MEDIOS
No emitir dentro de los 5 primeros días de cada mes el corte de caja de los ingresos y egresos del municipio	Emitir dentro de los 5 primeros días de cada mes el corte de caja de los ingresos y egresos del municipio
Imprimir los estados financieros correspondiente que se incluyen en el informe mensual	Imprimir los estados financieros correspondiente que se incluyen en el informe mensual
No poder formular y registrar las pólizas de ingresos, egresos y diario, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás.	formular y registrar las pólizas de ingresos, egresos y diario, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás.
No hay actualización del sistema Contable	Actualizar oportunamente el sistema contable
Realizar el cálculo del monto a pagar de las obligaciones fiscales correspondientes a más tardar dicho cálculo y pago se deberá realizar a más tardar el día 15 de cada mes.	Realizar el cálculo del monto a pagar de las obligaciones fiscales correspondientes a más tardar dicho cálculo y pago se deberá realizar a más tardar el día 15 de cada mes.
Soporte erróneo de las pólizas de diario, ingresos y egresos, comprobando que se encuentren bien soportadas.	Realizar la documentación soporte adecuada de las pólizas de diario, ingresos y egresos, comprobando que se encuentren bien soportadas.
No enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y Congreso del Estado	No Enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y Congreso del Estado
Nulo control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros	Nulo control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros
Elaboración inoportuna de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos	Elaboración inoportuna de la Ley de ingresos y presupuesto de Egresos
Baja responsabilidad, arreglo y conservación del archivo de ingreso y del registro de fierro	Llevar un registro adecuado de cada uno de los documentos emitidos por la tesorería municipal de cada uno de sus departamentos, Ingresos, Egresos y Contabilidad.



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021**
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



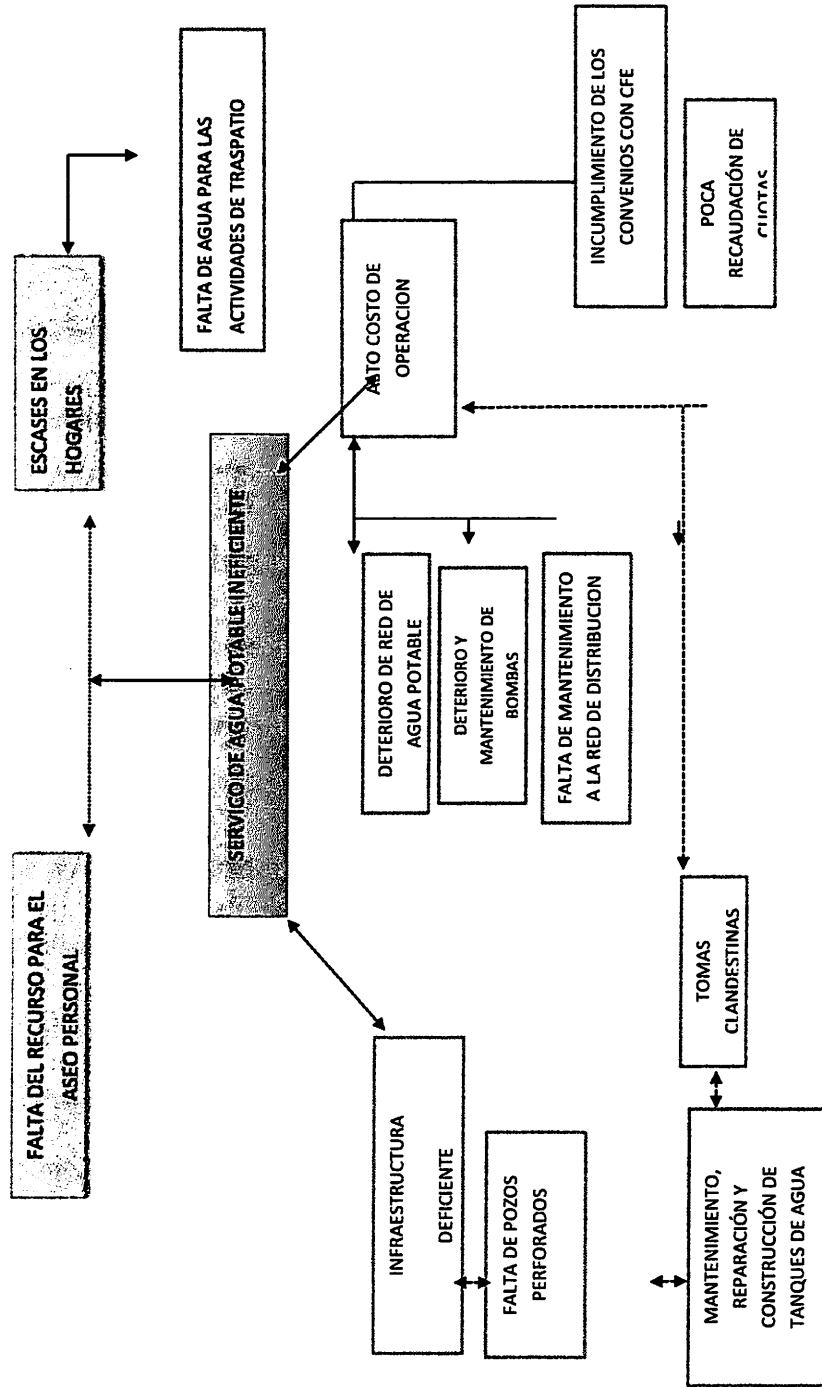
PROGRAMA: AGUA POTABLE 2019		H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO																	
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES															
COORDINADOR AUXILIAR OPERATIVO SECRETARIA	AMPLIAR Y MEJORAR LA RED DE AGUA POTABLE DANDO CONTINUIDAD Y EFICAZ MANTENIMIENTO AL SERVICIO EN TIEMPO Y FORMA PARA ABASTECER DE MANERA EFICAZ EL RECURSO HIDRICO A LOS POBLADORES DE LAS COMUNIDADES CORRESPONDIENTES A LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO.	CON ESTAS MEDIDAS SE ESPERA TENER EL SERVICIO ADECUADO DEL SISTEMA Y EQUIPOS DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES CORRESPONDIENTES A LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO AL 75%. CONTAR CON HERRAMIENTAS, MATERIALES Y EQUIPO NECESARIO EN BODIGA PARA REPARAR Y AMPLIAR O MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA ASI SATISFACER LAS DEMANDAS CIUDADANAS DE MANERA OPORTUNA. CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO PARA RESOLVER LOS PROBLEMAS Y DAR MANTENIMIENTO A LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN. AMPLIAR Y MODERNIZAR LOS SISTEMAS DE RED DE AGUA POTABLE, FANQUES DE AGUA Y LA REFORMACIÓN DE PIZOS HUERVOS EN LAS ZONAS QUE LO REQUIERAN.	BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA CIUDADANIA Y EVITAR TOMAS DE AGUA CLANDESTINAS QUE AFECTEN LA DISTRIBUCIÓN PARA LA POBLACIÓN.	LAS ACTIVIDADES SERAN CALENDARIZADAS Y EFECTUADAS MEDIANTE UNA PROGRAMACIÓN DEPENDIENTE DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS COMUNIDADES PARA PROGRAMARLOS POR RUTAS PARA EFICIENTAR LOS RECURSOS HUMANOS Y COMBUSTIBLES. A SI MISMO SE LE DA PRIORIDAD A LAS COMUNIDADES QUE TENGAN SUS ANIVERSARIOS AL IGUAL QUE LOS DIAS DE FERIA.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



ARBOL DE PROBLEMAS



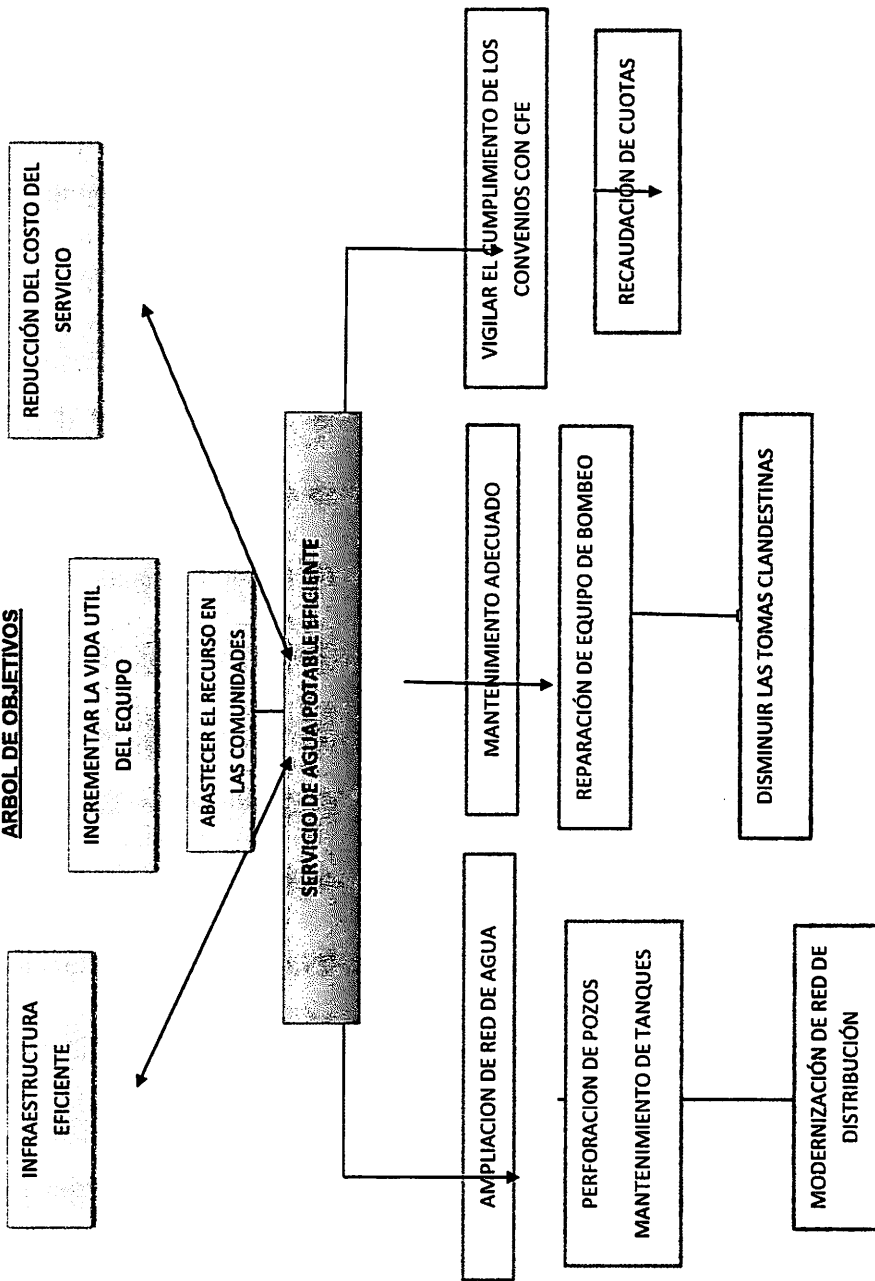


H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



AGUA POTABLE

ARBOL DE OBJETIVOS





**H. AYUNTAMIENTO DE CANELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**

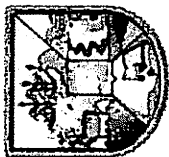


APERTURA PROGRAMATICA AGUA POTABLE

NIVEL	FIN; PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019		BENEFICIARIOS 2019	
		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE AGUA POTABLE EFICIENTE	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1	INFRAESTRUCTURA EFICIENTE	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1C1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE RED DE AGUA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2	INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C1	DISMINUIR LAS TOMAS CLANDESTINAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C2	MANTENIMIENTO ADECUADO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**

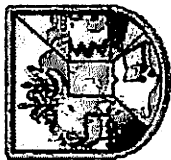


MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE AGUA POTABLE 2019

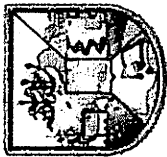
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	INDICE DE ALUMBRADO PUBLICO	TOTAL DE VIVIENDAS CON AGUA POTABLE / TOTAL DE VIVIENDAS * 100	ANUAL	CENSO DE COORDINACION DE AGUA POTABLE Y ENTUBAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
INFRAESTRUCTURA EFICIENTE	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE RED DE AGUA POTABLE EXISTENTE / TOTAL RED DE AGUA POTABLE REQUERIDA	SEMESTRAL	CENSO DE COORDINACION DE AGUA POTABLE Y ENTUBAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE RED DE AGUA	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	NUMERO DE TOMAS QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE / TOTAL DE TOMAS * 100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	MATERIAL NUEVO Y NO RECOJADO
INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO	NIVEL DE VIDA UTIL	PROBLEMA DE VIDA UTIL DEL EQUIPO / PROBLEMA DE VIDA UTIL DEL EQUIPO SEGUN ESPECIFICACIONES	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GARANTIAS



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS**



DISMINUIR LAS TOMAS CLANDESTINAS	ÍNDICE DE LUMINARIAS BANDAIZADAS	TUBERIAS Y TOMAS BANDAIZADAS AÑO INICIAL / TUBERIAS Y TOMAS BANDAIZADAS EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	RULA VIGILANCIA
IMPLEMENTAR MANTENIMIENTO	ÍNDICE DE MANTENIMIENTO	TOTAL DE TUBERIAS Y TOMAS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TUBERIAS Y TOMAS EN LA H. JUNTA MUNICIPAL Y TOR	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
2018-2021
CON ACCIÓN EL SOL SALE PARA TODOS



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO DE AGUA POTABLE
PROGRAMA:	SERVICIO DE AGUA POTABLE
DEP. GENERAL:	COORDINACION DE AGUA POTABLE

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	AGUA POTABLE

PROYECTOS EJECUTADOS		PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	
	SERVICIO Y ATENCIÓN DE AGUA POTABLE AL PÚBLICO EN GENERAL	

REVISO

Ve. Bo.

AUTORIZO

UC. GRACIELA JARAMILLO MARTÍNEZ

C. HUMBERTO MORENO OLAN

C. LUIS ALFONSO MANDUJANO CHAVARRIA

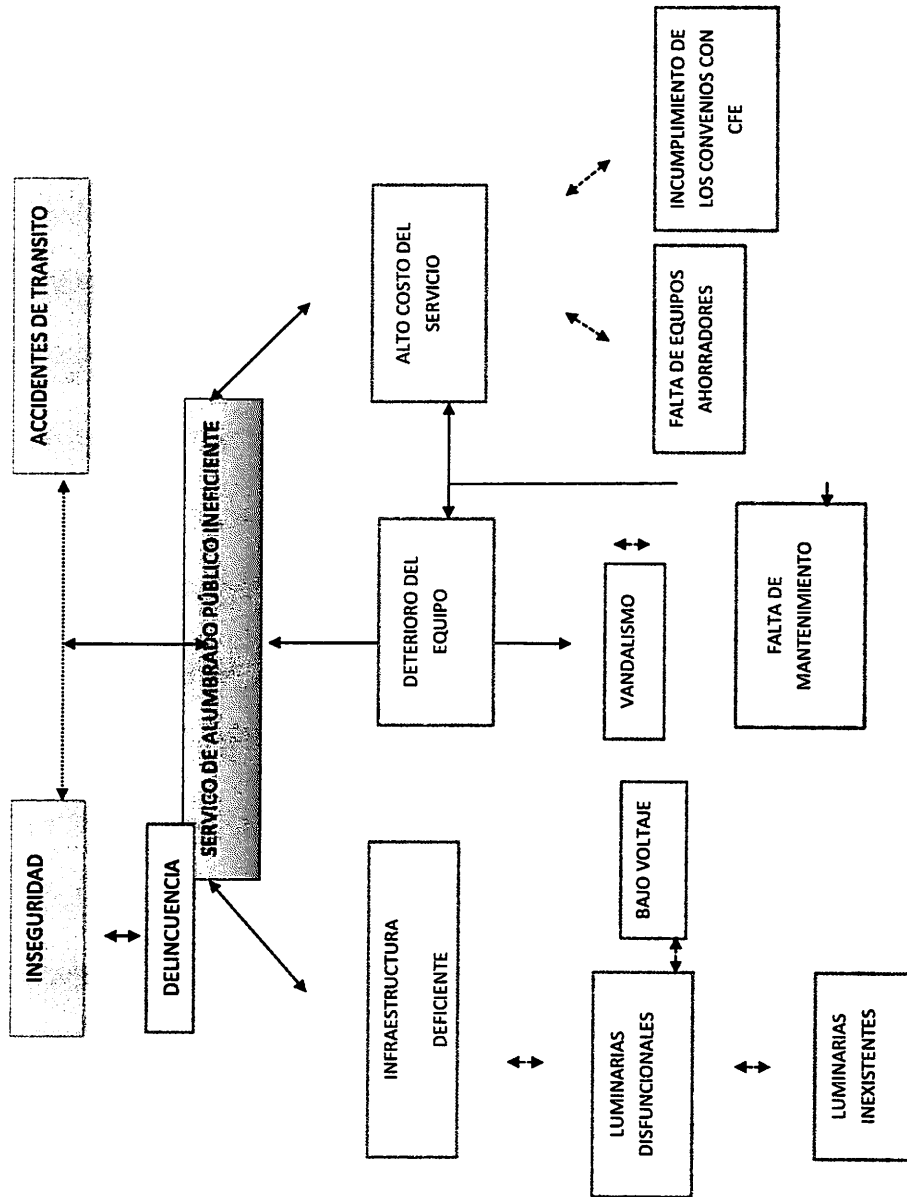
TESORERA DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO

COORDINADOR DEL AREA

PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DE MIGUEL HIDALGO.

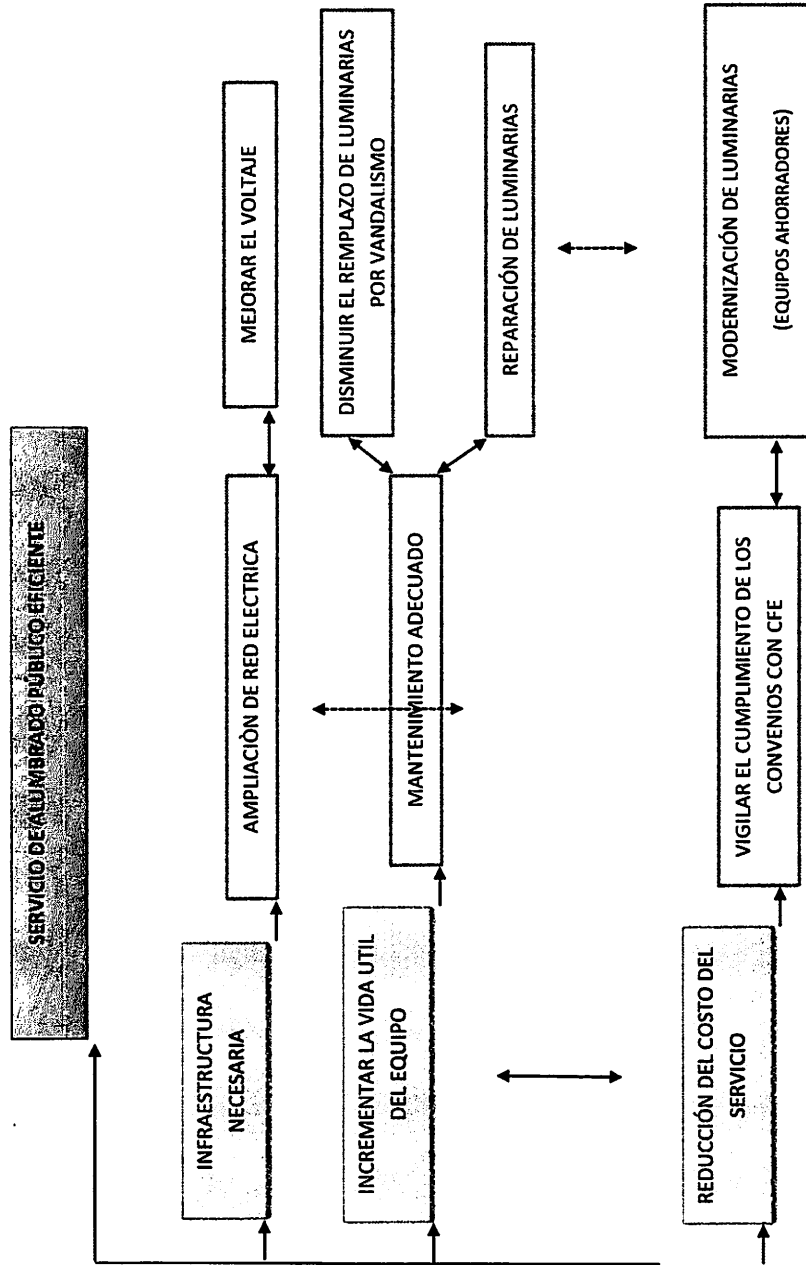
TESORERIA																							
PROGRAMA: ALUMBRADO PUBLICO 2019 H. JUNTA DE MIGUEL HIDALGO																							
EJECUTA		OBJETIVO		METAS		RESULTADO		ACTIVIDADES															
COORDINADOR AUXILIAR OPERATIVO SECRETARIA		DARLE UN MANTENIMIENTO CONSTANTE, EFICAZ Y OPORTUNO AL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO A LA CIUDADANIA DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO.		<p>CON ESTAS ACCIONES SE PROTEGIA TENER EL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO DE LAS COMUNIDADES CORRESPONDIENTES A LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO AL 75%.</p> <p>MANTENER SIEMPRE EN BODEGA MATERIAL ELECTRICO PARA ASI PODER ATENDER OPORTUNAMENTE LAS DEMANDAS CIUDADANAS.</p> <p>QUE EL PERSONAL DE ELECTRICISTAS CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS NECESARIOS ASI COMO EQUIPO DE SEGURIDAD PARA DESEMPEÑAR SUS ACTIVIDADES.</p> <p>MODERNIZAR, PAULATINAMENTE, LAS LUMINARIAS PUBLICAS CON TECNOLOGIA LED PARA EVITAR EL EFECTO DE EMISIONES DE CO2 Y DISMINUIR EL COSTO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA.</p>		BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE DE ALUMBRADO PUBLICO PARA LA CIUDADANIA Y EVITAR ACTOS DELICTIVOS Y ACCIDENTES QUE PONGAN EN RIESGO LA POBLACIÓN.		<p>LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PUBLICO SE REALIZARA MEDIANTE LA PROGRAMACION EN RELACION A LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS COMUNIDADES PARA PROGRAMARLOS POR RUTAS PARA EFICIENTAR LOS RECURSOS HUMANOS Y COMBUSTIBLES. A SI MISMO SE LE DA PRIORIDAD A LAS COMUNIDADES QUE TENGAN SUS ANIVERSARIOS AL IGUAL QUE LOS DIAS DE FEBRA.</p>															
ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

ARBOL DE PROBLEMAS



ALUMBRADO PÚBLICO

ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMÁTICA ALUMBRADO PÚBLICO

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EFICIENTE	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18,368 HABITANTES
P1	INFRAESTRUCTURA NECESARIA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18,368 HABITANTES
P1C1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18,368 HABITANTES
P2	INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18,368 HABITANTES
P2C1	DISMINUIR EL REEMPLAZO DE LUMINARIAS POR VANDALISMO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18,368 HABITANTES
P2C2	MANTENIMIENTO ADECUADO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

INDICADORES
DE GESTION DE
PÚBLICO 2019

MATRIZ DE
ESTRATEGICOS Y
ALUMBRADO

H. J. MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA

RECURSOS ALTERNATIVOS	INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACION		SUISTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	INDICE DE ALUMBRADO	TOTAL DE CALLES CON ALUMBRADO/TOTAL DE CALLES + TOTAL	ANUAL	CENSO DE ALUMBRADO CTE Y	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
PÚBLICO	INFRAESTRUCTURA NECESARIA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE LUMINARIA FUNCIONANDO / TOTAL DE LUMINARIAS	SEMESTRAL	AYUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD INFRAESTRUCTURA DE	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GARANTÍAS
NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA EXISTENTE/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA REQUERIDA	NIVEL DE VIDA UTIL	NIVEL DE VIDA UTIL DEL EQUIPO/ PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL EQUIPO SEGUN ESPECIFICACIONES	ANUAL	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GARANTÍAS
PÚBLICO	INFRAESTRUCTURA NECESARIA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE LUMINARIA FUNCIONANDO / TOTAL DE LUMINARIAS	SEMESTRAL	AYUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD INFRAESTRUCTURA DE	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GARANTÍAS
PÚBLICO	INFRAESTRUCTURA NECESARIA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE LUMINARIA FUNCIONANDO / TOTAL DE LUMINARIAS	SEMESTRAL	AYUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD INFRAESTRUCTURA DE	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GARANTÍAS

	INDICE DE LUMINARIAS VANDALIZADAS	LUMINARIAS VANDALIZADAS AÑO INICIAL / LUMINARIAS VANDALIZADAS EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	NOVA VIGILANCIA
	INDICE DE MANTENIMIENTO	TOTAL DE LUMINARIAS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE LUMINARIAS EN EL MUNICIPIO * 100	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL
DISMINUIR EL REEMPLAZO DE LUMINARIAS POR VANDALISMO					
IMPLEMENTAR MANTENIMIENTO					

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO DEL ALUMBRADO PUBLICO
PROGRAMA:	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	SERVICIO Y ATENCION DEL ALUMBRADO PUBLICO AL PUBLICO EN GENERAL.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	
-------------------------------------	--

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

--

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

LIC. GRACIELA JARAMILLO MARTINEZ

TESORERA DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO

C. JOSE TREJO GARCIA

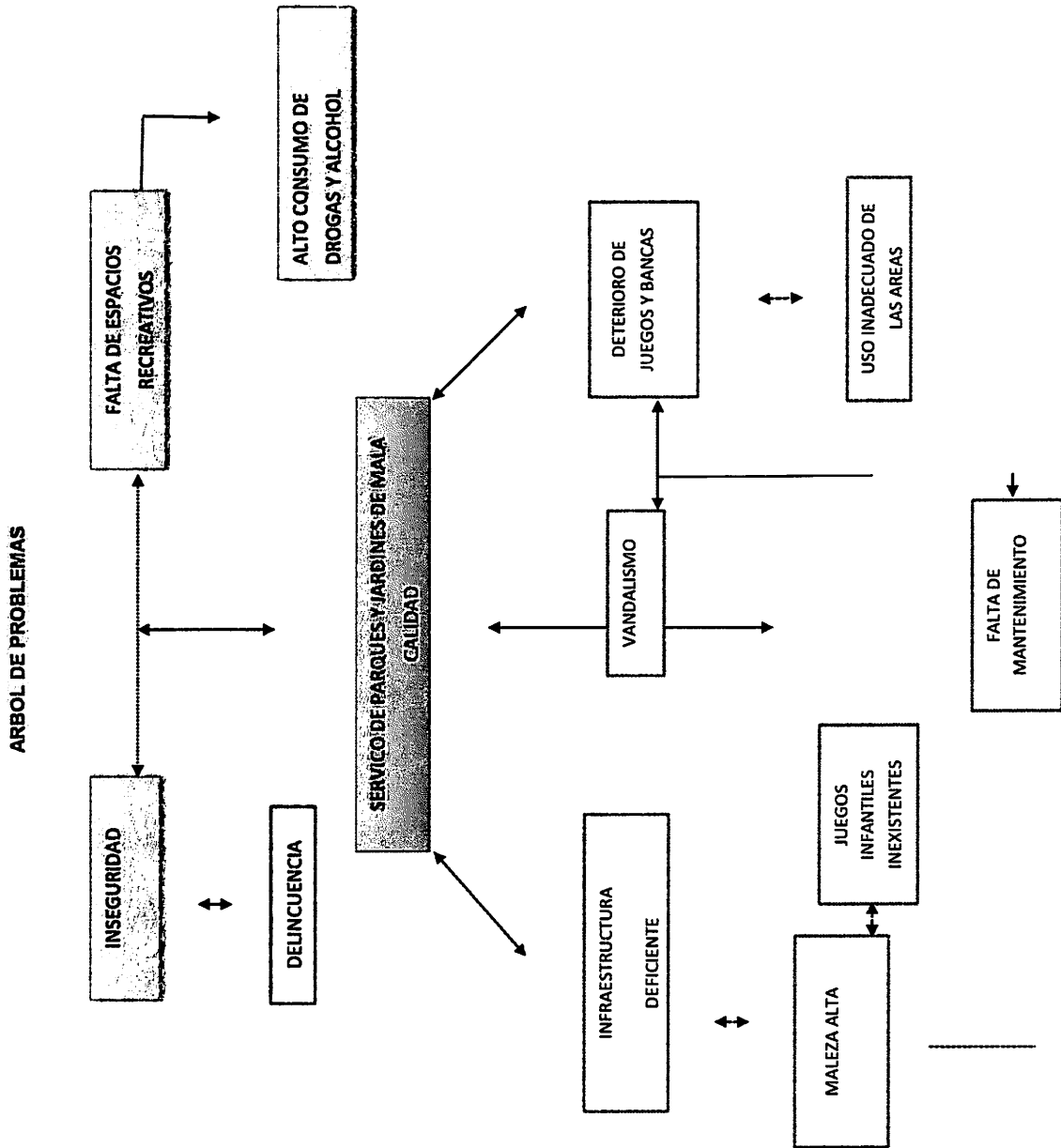
COORDINADOR DEL AREA

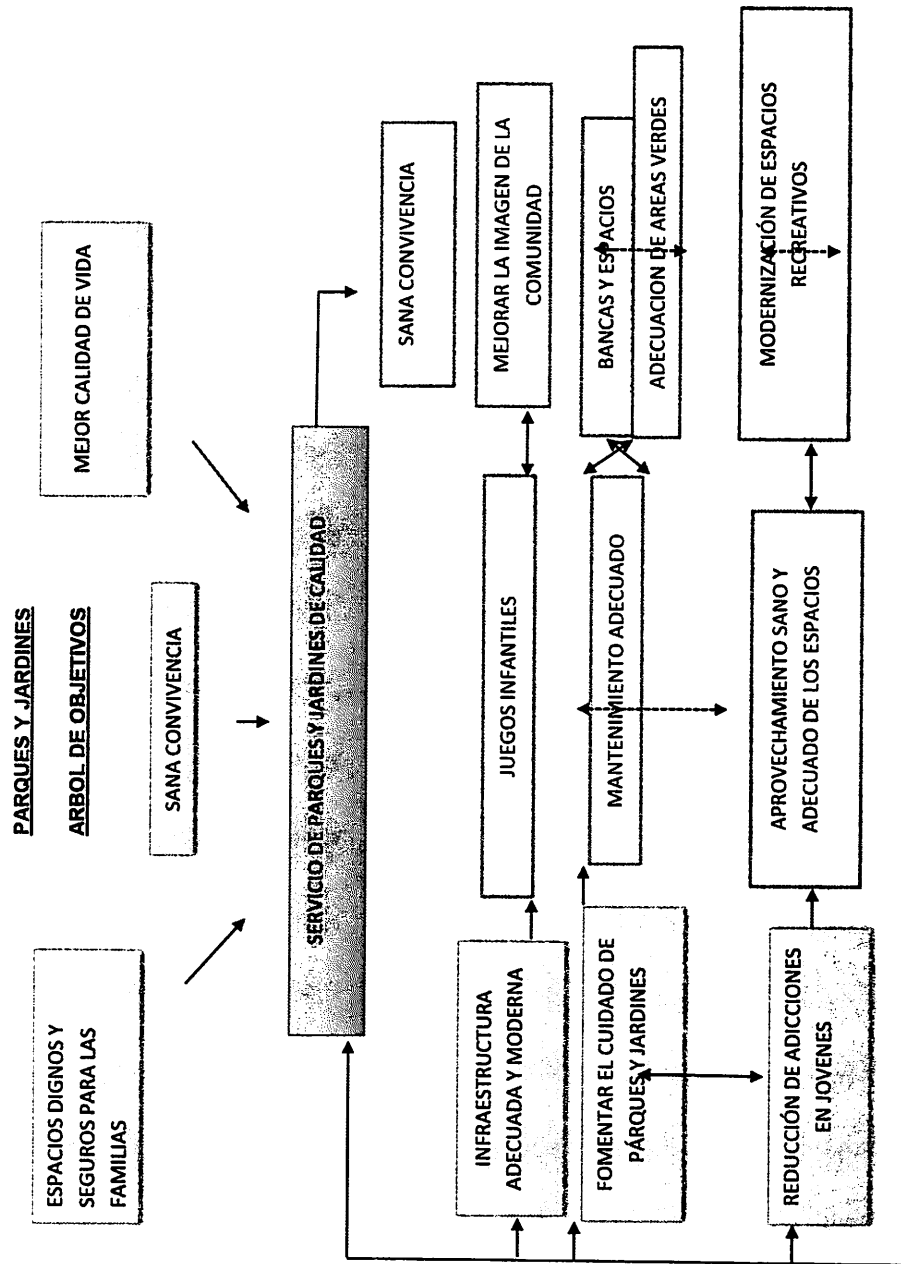
C. LUIS ALFONSO MANDUJANO CHAVARRIA

PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DE MIGUEL HIDALGO.

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PÚBLICOS
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	<input checked="" type="checkbox"/> x
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	ÍNDICE DE ALUMBRADO PÚBLICO
Formula:	TOTAL DE CALLES CON ALUMBRADO / TOTAL DE CALLES + TOTAL DE LUMINARIA FUNCIONANDO / TOTAL DE LUMINARIAS
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018

Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 75%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINADOR DE SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	JOSE TREJO GARCIA
Correo electrónico:	tesoreriamhc1821@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS
Descripción:	ATENCION PRIORITARIA A LAS COMUNIDADES.
Observaciones:	SE ATENDERAN LAS LUMINARIAS CONFORME AL CENSO EN COMUNIDADES.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	JOSE OLIVERO HERNANDEZ HERNANDEZ
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCION PRIORITARIA A COMUNIDADES POR SUS ANIVERSARIOS Y DIAS DE FERIA.
Descripción:	SE MEDIRA LA DEMANDA DE LUMINARIAS
Observaciones:	SE ATENDERAN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE DANDO LE PRIORIDAD A ANIVERSARIOS Y DIAS DE FERIA
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	JOSE OLIVERO HERNANDEZ HERNANDEZ
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL





APERTURA PROGRAMATICA PARQUES Y JARDINES

NIVEL	FIN/PROPOSITO/COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMAD A	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES DE CALIDAD	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1	INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y MODERNA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1C1	FOMENTAR EL CUIDADO DE PARQUES Y JARDINES	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2	INCREMENTAR LA CONSERVACION DE LAS AREAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C1	DISMINUIR EL MAL USO Y DESTRUCCIÓN DE LOS PARQUES	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C2	MANTENIMIENTO ADECUADO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE PARQUES Y JARDINES 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
FIN					
CONTRIBUIR EN LA MODERNIZACION DE PARQUES Y JARDINES	INDICE DE PARQUES Y JARDINES	TOTAL DE COMUNIDADES CON PARQUE Y JARDIN/TOTAL DE COMUNIDADES * TOTAL DE PARQUES Y JARDINES FUNCIONALES / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES	ANUAL	CENSO DE MANTENIMIENTO Y AYUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
PROPOSITO					
INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y MODERNA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE PARQUES Y JARDINES EXISTENTES/TOTAL DE PARQUES Y JARDINES REQUERIDOS	SEMESTRAL	CENSO DE MANTENIMIENTO Y AYUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
COMPONENTES					
FOMENTAR EL CUIDADO DE PARQUES Y JARDINES	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(NUMERO DE PARQUES Y JARDINES QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE/TOTAL DE PARQUES Y JARDINES)*100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	MATERIAL NUEVO Y RECICLADO
INCREMENTAR LA CONSERVACION DE LAS AREAS	NIVEL DE VIDA UTIL	PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL PARQUE Y JARDIN/ PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL PARQUE Y JARDIN SEGUN ESPECIFICACIONES	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GARANTIAS
ACTIVIDADES					
DISMINUIR EL MAL USO Y DESTRUCCION DE LOS PARQUES	INDICE DE LUMINARIAS BANDALIZADAS	PARQUES Y JARDINES BANDALIZADOS AÑO INICIAL / PARQUES Y JARDINES BANDALIZADOS EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	NULA VIGILANCIA
MANTENIMIENTO ADECUADO	INDICE DE MANTENIMIENTO	(TOTAL DE PARQUES Y JARDINES QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE PARQUES Y JARDINES EN LA H JUNTA MUNICIPAL)*100	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO DE PARQUES Y JARDINES
PROGRAMA:	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	SERVICIO Y ATENCION DE PARQUES Y JARDINES AL PUBLICO EN GENERAL.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
\$26,608,637.2

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
\$26,608,637.2

REVISO

Vs. Bs.

AUTORIZO

LIC. GRACIELA JARAMILLO MARTINEZ

C. JOSE TREJO GARCIA

C. LUIS ALFONSO MANDUJANO CHAVARRIA

TESORERA DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO

COORDINADOR DEL AREA

PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DE MIGUEL HIDALGO.

H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

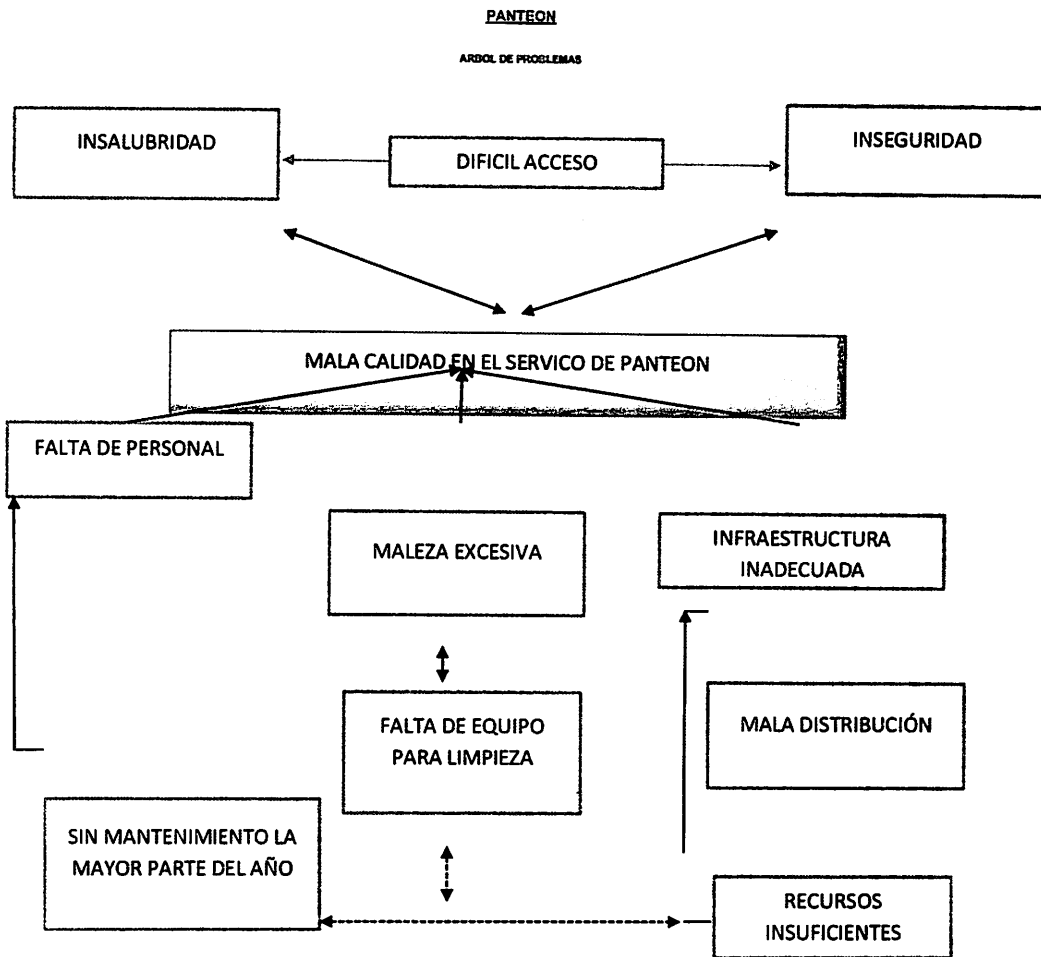
PERIODO 2018 - 2018

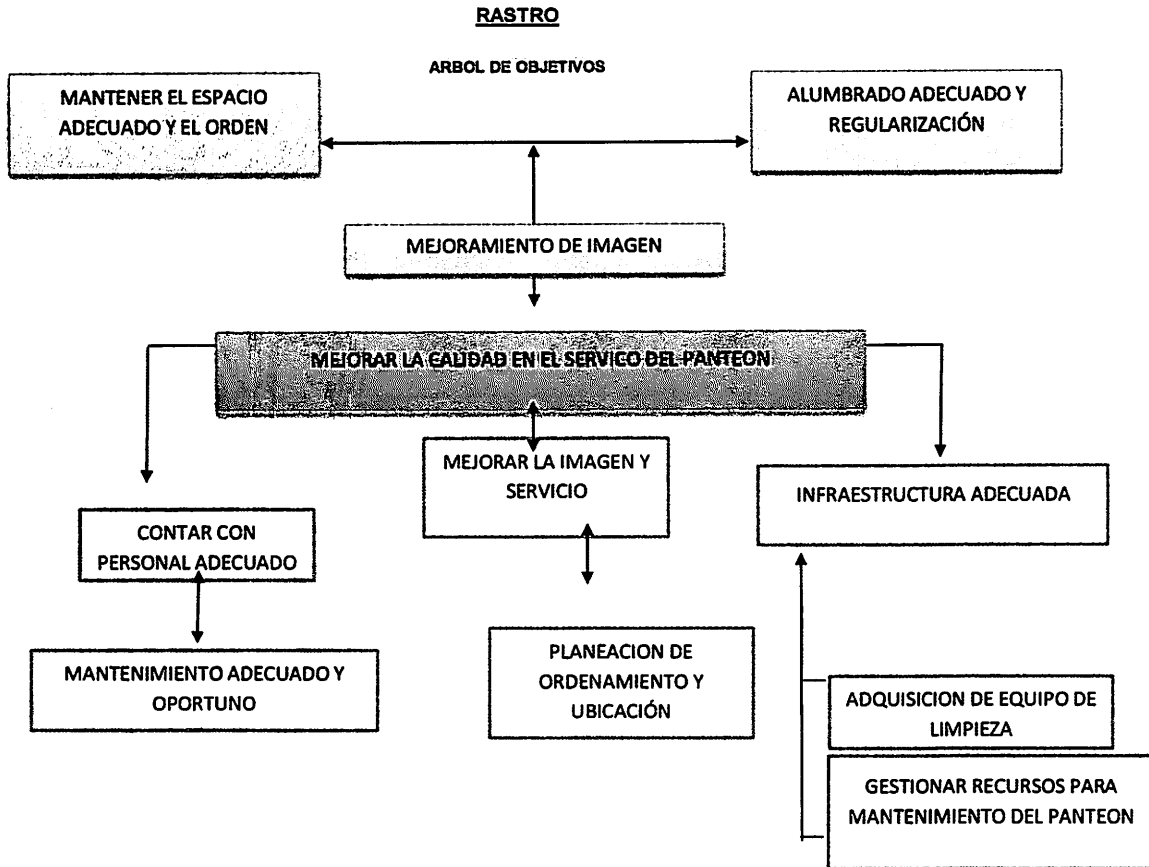
FICHA TECNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una X)	
Fin:	<input checked="" type="checkbox"/>
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE PARQUES Y JARDINES
Formula:	TOTAL DE COMUNIDADES CON PARQUES Y JARDINES/TOTAL DE PARQUES Y JARDINES+ TOTAL DE PARQUES Y JARDINES FUNCIONANDO / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES
Frecuencia de medición:	ANUAL

Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 75%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINADOR DE SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	JOSE TREJO GARCIA
Correo electrónico:	tesoreriamhc1821@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
Descripción:	ATENCION PRIORITARIA A LAS COMUNIDADES.
Observaciones:	SE ATENDERAN AREAS RECREATIVAS CONFORME AL CENSO EN COMUNIDADES.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ELISEO HERNANDEZ JERONIMO
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL

Variable 2	ATENCION PRIORITARIA A COMUNIDADES POR SUS ANIVERSARIOS Y DIAS DE FERIA.
Descripción:	SE MEDIRA LA DEMANDA DE MEJORA A PARQUES Y JARDINES
Observaciones:	SE ATENDERAN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE DANDO LE PRIORIDAD A ANIVERSARIOS Y DIAS DE FERIA
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ELISEO HERNANDEZ JERONIMO
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL

PROGRAMA: RASTRO 2019 H. JUNTA MUNICIPAL MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA																			
TESORERIA																			
EJECUTA		OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES														
COORDINADOR de servicios públicos		<p>ADECUAR EL AREA OTORGADA AL PANTEON PARA PODER BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANIA CORRESPONDIENTE A CADA COMUNIDAD.</p> <p>Ordenamiento 2 x 80 con espacio de 40</p>	<p>MANTENER LA AREA LIMPIAS Y ORDENADAS PERTENECIENTES AL PANTEON GARANTIZANDO LA SEGURIDAD DE LOS VISITANTES.</p> <p>Indice de morbilidad</p> <p>Niños y adultos</p> <p>Fraaccionar</p>	<p>BRINDAR EL MEJOR SERVICIO DE CALIDAD Y ATENCION PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS.</p>	SE REALIZA LA PROGRAMACION PARA LOS SERVICIOS DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO NECESARIOS PARA BRINDAR UN SERVICIO DIGNO A LA CIUDADANIA.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4





APERTURA PROGRAMATICA RASTRO

NIVEL	FIN/PROPOSITO/COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DEL PANTEON	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1	PERSONAL ADECUADO	INDICE DE PERSONAL ADECUADO	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1C1	MEJORAR LA IMAGEN Y SERVICIO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1C2	MANTENIMIENTO ADECUADO Y OPORTUNO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2	INFRAESTRUCTURA ADECUADA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C1	ADQUIRIR EQUIPAMIENTO.	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C2	GESTIONAR RECURSOS SUFICIENTES	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE RASTRO 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
FIN					
CONTRIBUIR EN MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE PANTEON	INDICE DE SATISFACCION	(USUARIOS SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS)*100	SEMESTRAL	ENCUESTAS	PERSONAL AUSENTE POR PROBLEMAS SALUD
PROPOSITO					
CONTAR CON INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO	INDICE DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO AÑO FINAL / INFRAESTRUCTURA DE AÑO INICIAL	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
COMPONENTES					
MEJORAR LA IMAGEN Y SERVICIO	INDICE DE SATISFACCION	(USUARIOS SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS)*100	ANUAL	ENCUESTAS	GESTION Y APROBACION
ACTIVIDADES					
PERSONAL ADECUADO	INDICE DE PERSONAL	TOTAL DE PERSONAL QUE CUMPLE CON EL PERRL/TOTAL DE PERSONAL QUE REQUIERE CAPACITACION	ANUAL	LISTAS DE CONSTANCIAS Y PERFILES DE PUESTOS	GESTION Y APROBACION
GESTIONAR RECURSOS SUFICIENTES	INDICE DE GESTION ADECUADO	PRESUPUESTO PARA AÑO EVALUADO/PRESUPUESTO REQUERIDO	ANUAL	APROBACIONES	PRESUPUESTO NO APROBADO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCIÓN Y SERVICIO A LOS POBLADORES
PROGRAMA:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE PANTEON
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	SERVICIO Y ATENCION A USUARIOS DEL PANTEON DE LA H. JUNTA DE MIGUEL HIDAGO.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$157,888.40
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$157,888.40

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

LC. GRACIELA JARAMILLO MARTINEZ

C. JOSE TREJO GARCIA

C. LUIS ALFONSO MANDUANO CHAVARRIA

TESORERA DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO

COORDINADOR DEL AREA

PRESIDENTE DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE PANTEON
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS
Datos del indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE SATISFACCIÓN
Formula:	(USUARIOS SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS)*100
Frecuencia de medición:	ANUAL

Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 60%	MAXIMO: 70
	ACEPTABLE: 40%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINADOR DE SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	JOSE TREJO GARCIA
Correo electrónico:	tesoreriamhc1821@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE PANTEON
Descripción:	SE ATENDERA LAS NECESIDADES DE ACUERDO A POSIBILIDADES
Observaciones:	SE MEDIRA LA SATISFACCION DEL USUARIO
Fuente de la Variable	ENCUESTA DE MONITOREO
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Eliseo Hernández Jerónimo
Método de recolección:	ENCUESTA EN CAMPO
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA

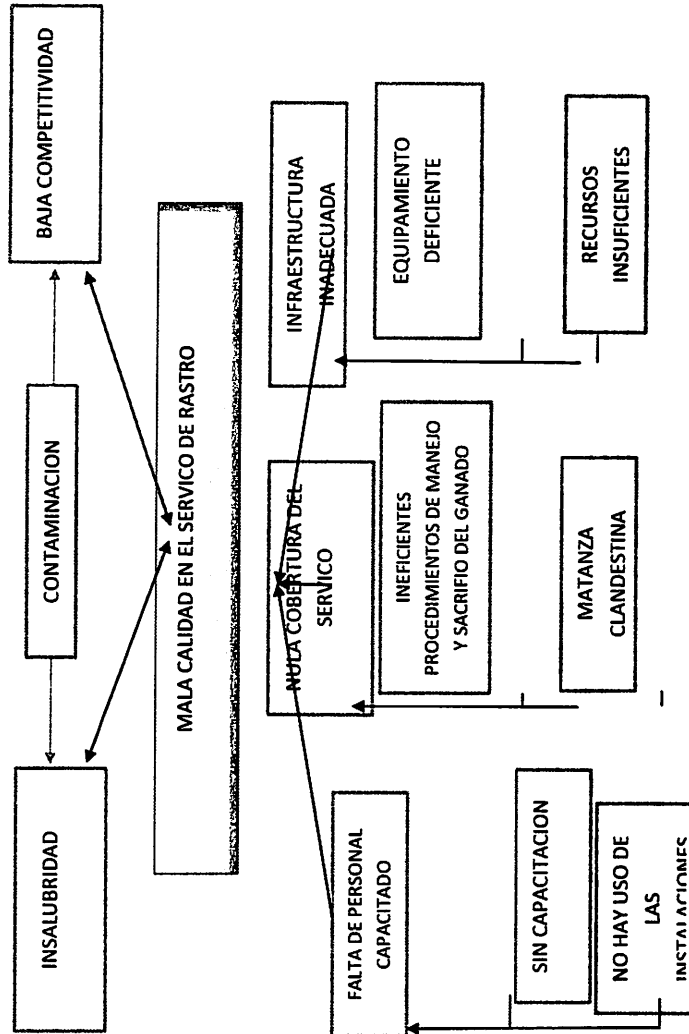
Descripción:	ANUAL
Observaciones:	ATENCIÓN TODOS LOS USUARIOS DE LA COMUNIDAD
Fuente de la Variable	SE MEDIRA LA DEMANDA DE SERVICIO
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	SE ATENDERAN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE A TODOS LOS USUARIOS QUE SOLICITEN EL SERVICIO
Método de recolección:	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL
Fecha de recopilación de la información:	JOSE OLIVERO HERNANDEZ HERNANDEZ

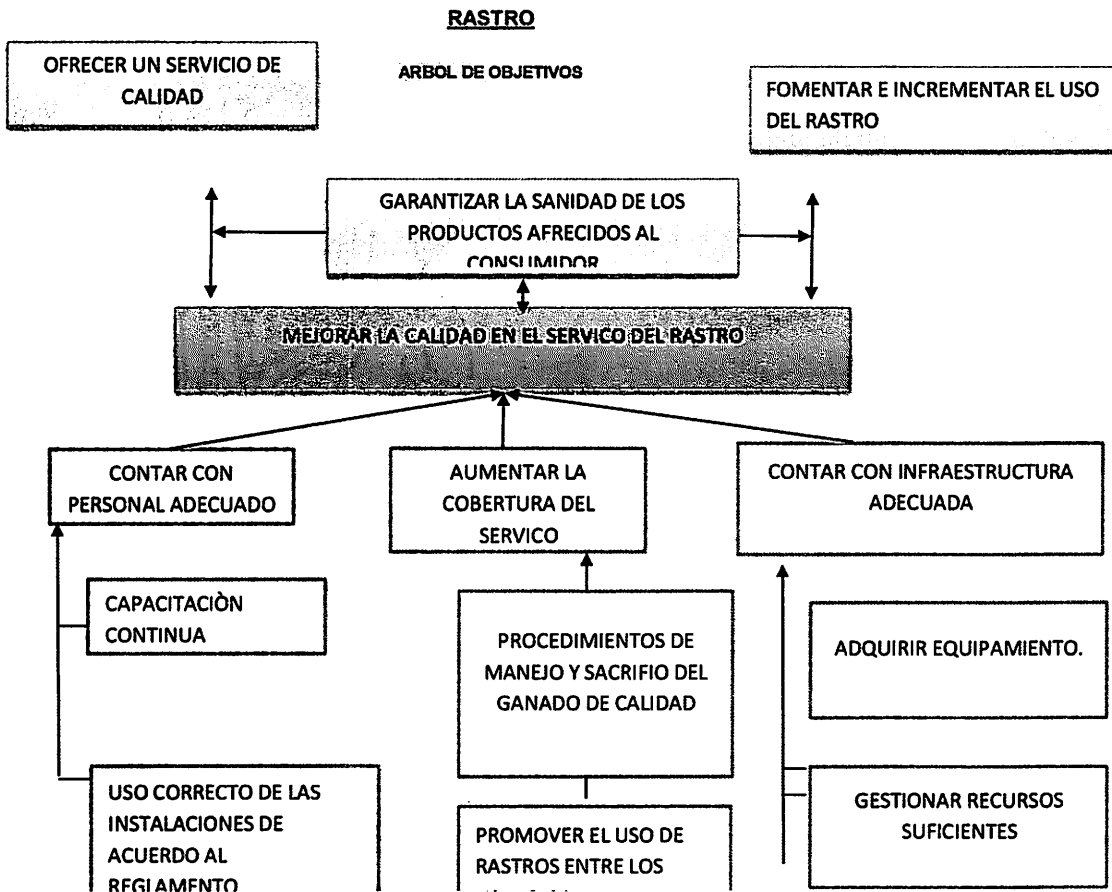
PROGRAMA: RASTRO 2019		TESORERIA	
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO
CORDINADOR AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	ADECUAR LAS INSTALACIONES DE PASTRO PARA QUE SE BRINDE UN SERVICIO DE CALIDAD A LA CIUDADANIA DE LA H. JUNTA MUNICIPAL	BRINDAR SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS INSTALACIONES DEL PASTRO DE LA H. JUNTA MUNICIPAL PARA GARANTIZAR EL SACRIFICIO Y LA SANIDAD DE ANIMALES QUE SERIAN ENFERMADOS A LA CIUDADANIA MEDIANTE EL SELLADO DE CABINE.	BRINDAR EL MEJOR SERVICIO DE CALIDAD Y ATENCION PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS.
			ACTIVIDADES SE REALIZA LA PROGRAMACION PARA LOS SERVICIOS DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO NECESARIOS PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD A LA CIUDADANIA Y FOMENTAR EL ADECUADO USO DEL PASTRO EN LA COMUNIDAD.

ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE															
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

RASTRO

ARBOL DE PROBLEMAS





PROGRAMÁTICA

NIVEL	FIN, PROPOSITO/ COMPONENTE (DESCRIPCION)	INDICADORES (UNIDAD DE MEDIDA)	PROGRAMADA	TIPO	BENEFICIARIOS 2018 CANTIDAD
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DEL RASTRO	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1	PERSONAL ADECUADO	INDICE DE PERSONAL ADECUADO	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1C1	CAPACITACION CONTINUA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1C2	SUPERVISION	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2	CONTAR CON INFRAESTRUCTURA ADECUADA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C1	ADQUIRIR EQUIPAMIENTO.	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C2	GESTIONAR RECURSOS SUFICIENTES	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES

APERTURA
RASTRO

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE RASTRO 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
FIN					
CONTRIBUIR EN MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE RASTRO	INDICE DE SATISFACCION	(USUARIOS SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS)*100	SEMESTRAL	ENCUESTAS	PERSONAL AUSENTE POR PROBLEMAS SALUD
PROPOSITO					
CONTAR CON INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO	INDICE DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO AÑO FINAL / INFRAESTRUCTURA DE AÑO INICIAL	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	FALTA DE PRESUPUESTO
COMPONENTES					
CAPACITACION CONSTANTE EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE	INDICE DE CAPACITACIONES APLICADAS	NUMERO DE PERSONAL CAPACITADO/TOTAL DE PERSONAL QUE REQUIERE CAPACITACION	ANUAL	CAPACITACIONES APLICADAS Y CONSTANCIAS	GESTION
ACTIVIDADES					
PERSONAL ADECUADO	INDICE DE PERSONAL	TOTAL DE PERSONAL QUE CUMPLE CON EL PERFIL/TOTAL DE PERSONAL QUE REQUIERE CAPACITACION	ANUAL	LISTAS DE CONSTANCIAS Y PERFILES DE PUESTOS	GESTION Y APROBACION
GESTIONAR RECURSOS SUFICIENTES	INDICE DE GESTION ADECUADO	PRESUPUESTO PARA AÑO EVALUADO/PRESUPUESTO REQUERIDO	ANUAL	APROBACIONES	PRESUPUESTO NO APROBADO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCIÓN Y SERVICIO A LOS FAENADORES Y CARNICEROS
PROGRAMA:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE RASTRO
DEP. GENERAL:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PÚBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	SERVICIO Y ATENCIÓN A USUARIOS DEL RASTRO DE LA H. JUNTA DE MIGUEL HIDAGO.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$157,888.40
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$157,888.40
-------------------------------------	--------------

REVISO

Ve. Be.

AUTORIZO

U.C. GRACIELA JARAMILLO MARTINEZ

C. JOSE TRESO GARCIA

C. LUIS ALFONSO MANDUJARO CHAVARRIA

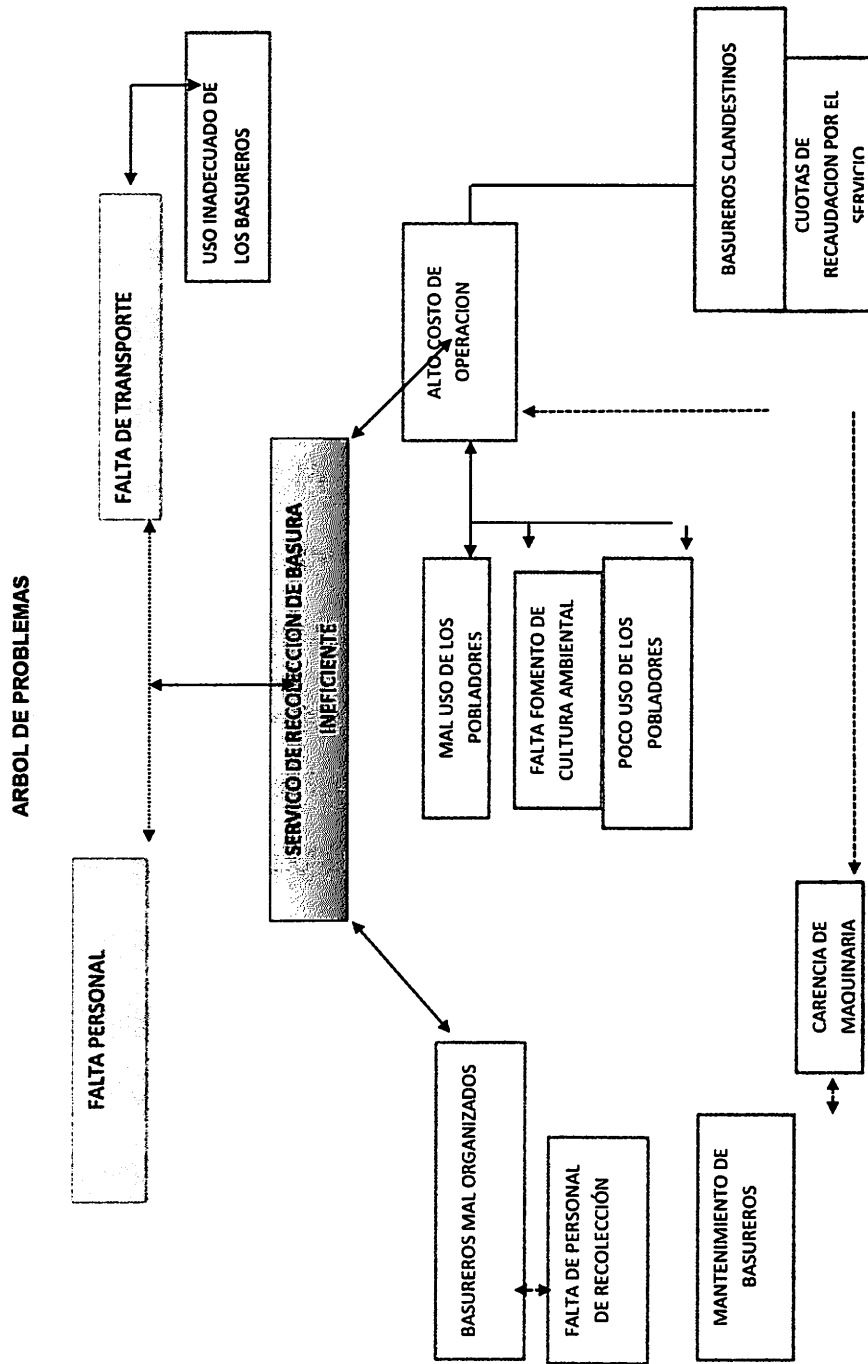
TESORERA DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO

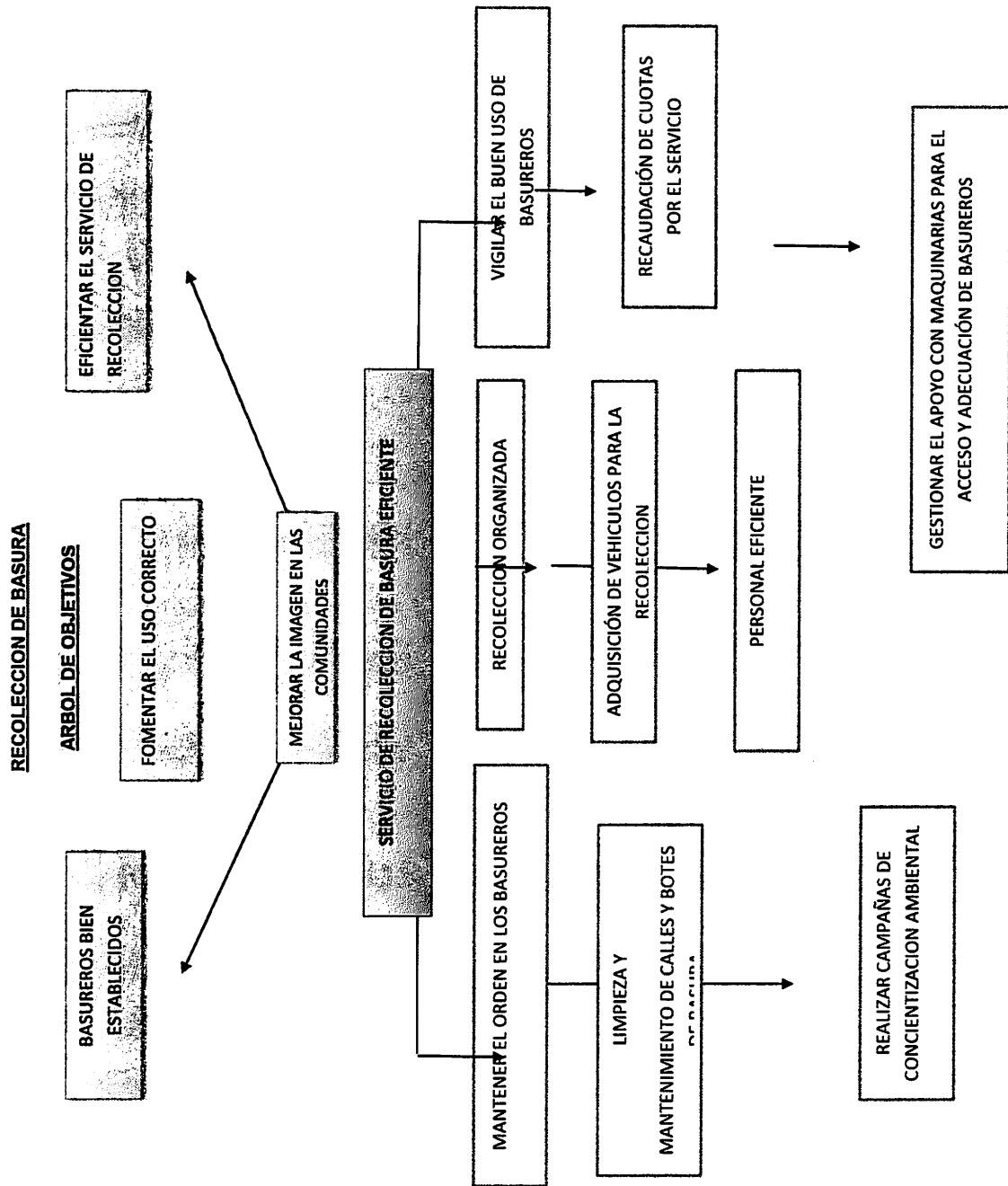
COORDINADOR DEL AREA

PRESIDENTE DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE RASTRO
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	<input checked="" type="checkbox"/> X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE SATISFACCIÓN
Formula:	(USUARIOS SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS)*100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA

Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 60%	MAXIMO: 70
	ACEPTABLE: 40%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINADOR DE SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	JOSE TREJO GARCIA
Correo electrónico:	tesoreriamhc1821@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE RASTRO
Descripción:	SE ATENDERA LAS NECESIDADES DE ACUERDO A POSIBILIDADES
Observaciones:	SE MEDIRA LA SATISFACCION DEL USUARIO
Fuente de la Variable	ENCUESTA DE MONITOREO
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	Eliseo Hernández Jerónimo
Método de recolección:	ENCUESTA EN CAMPO
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Descripción:	ANUAL
Observaciones:	ATENCION TODOS LOS USUARIOS DE LA COMUNIDAD
Fuente de la Variable	SE MEDIRA LA DEMANDA DE SERVICIO
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	SE ATENDERAN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE A TODOS LOS USUARIOS QUE SOLICITEN EL SERVICIO
Método de recolección:	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL
Fecha de recopilación de la información:	JOSE OLIVERO HERNANDEZ HERNANDEZ





APERTURA PROGRAMATICA AGUA POTABLE

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2015 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMAD A	BENEFICIARIOS 2015	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA EFICIENTE	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1	INFRAESTRUCTURA EFICIENTE	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P1C1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2	INCREMENTAR EL USO ADECUADO DE LOS BASUREROS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C1	DISMINUIR EL MAL USO DEL SERVICIO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	18.368 HABITANTES
P2C2	MANTENIMIENTO ADECUADO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE RECOLECTA DE BASURA 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
FIN					
CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	INDICE DE ALUMBRADO PUBLICO	TOTAL DE VIVIENDAS QUE REQUIEREN EL SERVICIO/TOTAL DE VIVIENDAS + TOTAL DE BASUREROS FUNCIONANDO / TOTAL DE BASUREROS	ANUAL	CENSO DE COORDINACION DE AGUA POTABLE Y AYUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
PROPOSITO					
INFRAESTRUCTURA EFICIENTE	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE BASUREROS EXISTENTES/TOTAL BASUREROS REQUERIDOS	SEMESTRAL	CENSO DE COORDINACION DE AGUA POTABLE Y AYUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
COMPONENTES					
LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(NUMERO DE BASUREROS QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE/TOTAL BASUREROS)*100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	VEHICULOS RECOLECTORES Y PERSONAL
ACTIVIDADES					
DISMINUIR EL MAL USO DEL SERVICIO	INDICE DE LUMINARIAS BANDAIZADAS	BASUREROS INADECUADOS AÑO INICIAL / BASUREROS INADECUADOS EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	BUENA VIGILANCIA
IMPLEMENTAR MANTENIMIENTO	INDICE DE MANTENIMIENTO	(BASUREROS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/BASUREROS CORRESPONDIENTES A LA H. JUNTA MUNICIPAL)*100	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y PERSONAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PROGRAMA: DEP. GENERAL:	ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO DE RECOLECCIÓN DE BASURA SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PÚBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	SERVICIO Y ATENCIÓN DE RECOLECCIÓN DE BASURA AL PÚBLICO EN GENERAL.
	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

LIC. GRACIELA JARAMILLO MARTINEZ

C. JOSE TREJO GARCIA

C. LUIS ALFONSO MANDUJANO CHAVARRIA

TESORERA DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE MIGUEL HIDALGO

COORDINADOR DEL AREA

PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DE MIGUEL HIDALGO.

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS

Datos del Indicador

1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)

Fin:	<input checked="" type="checkbox"/>
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	

2. Estructura del Indicador

Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE RECOLECTA DE BASURA
Formula:	TOTAL DE VIVIENDAS QUE REQUIEREN EL SERVICIO/TOTAL DE VIVIENDAS + TOTAL DBASUREROS FUNCIONANDO / TOTAL DE BASUREROS
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 75%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	

Responsable del indicador:	COORDINADOR DE SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	JOSE TREJO GARCIA
Correo electrónico:	tesoreriamhc1821@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA RECOLECCION DE BASURA
Descripción:	ATENCION PRIORITARIA A LAS COMUNIDADES.
Observaciones:	SE ATENDERA EL BUERN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ENLAS COMUNIDADES.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	JOSE OLIVERO HERNANDEZ HERNANDEZ
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCION PRIORITARIA A COMUNIDADES POR SUS ANIVERSARIOS Y DIAS DE FERIA.
Descripción:	SE MEDIRA LA DEMANDA DE LA RECOLECCION
Observaciones:	SE ATENDERAN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE DANDO LE PRIORIDAD A ANIVERSARIOS Y DIAS DE FERIA
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	JOSE OLIVERO HERNANDEZ HERNANDEZ
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019
PLANEACION Y DESARROLLO URBANO**

INDICE

CONCEPTO

- ↕ INDICE
- ↕ INTRODUCCION
- ↕ VISION
- ↕ MISION
- ↕ VALORES
- ↕ ORGANIGRAMA

EJES ESTRATEGICOS

- ↕ PLANEACION
- ↕ EXPEDIENTE DE OBRA
- ↕ AVANCES FISICOS-FINANCIEROS
- ↕ MIDS
- ↕ ADM
- ↕ URBANISMO
- ↕ EVALUACION MUNICIPAL
- ↕ AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
- ↕ INFORME MUNICIPAL
- ↕ REGLAMENTACION MUNICIPAL
- ↕ MEJORA REGULATORIA

ACTIVIDADES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE:

- ↕ PLANEACION MUNICIPAL POA Y P5R. ANUAL Y TRIANUAL.
- ↕ CONTROL Y ARMADO DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRAS
- ↕ CONTROL, ANALISIS Y PUBLICACION DE AVANCES DE OBRA
- ↕ MATRIZ DE INVERSIONES PARA DESARROLLO SOCIAL Y SRFT, CAPTURA Y AJUSTES
- ↕ AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, CAPACITACION, AUTODIAGNOSTICO, MEJORA Y EVALUACION.
- ↕ DIAGNOSTICO URBANO, PERMISOS VARIOS, SUPERVICION, MULTAS, ETC.
- ↕ EVALUACION DE RECURSOS FAIS-FORTAMUN ANUAL, AUDITORIAS ASECAM Y ASF.
- ↕ REPRESENTACION DE LA PRESIDENCIA ANTE INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, PRIVADAS Y OTRAS.
- ↕ ELABORACION DEL ESCRITO, TRÁMITES Y LOGISTICA RESPECTO AL INFORME.
- ↕ MODIFICACION Y REGULACION DE TRAMITES DE TIPO EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL.

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019**I.- INTRODUCCION**

EL PRESUPUESTO QUE PRESENTA ESTA DIRECCIÓN PARA SU CONSIDERACION HA SIDO ELABORADO CUMPLIENDO CON LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD APLICABLES PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, ATENDIENDO LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO BUSCANDO ALCANZAR LAS METAS PROPUESTALES EN NUESTRO PLAN DE TRABAJO Y NUESTRO OBJETIVO GENERAL, ASI MISMO LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.

NUESTRAS PRIORIDADES ESTAN ESTABLECIDAS PARA RESPONDER LAS NECESIDADES MAS URGENTES DE LA DIRECCION PARA QUE CON EL MISMO PERSONAL SE ATIENDAN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE NUESTRO PLAN DE TRABAJO.

NUESTRO GRUPO DE TRABAJO ESTA DISPUESTO A REALIZAR SUS ACTIVIDADES ATENDIENDO LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS SIEMPRE Y CUANDO SE LES PROPORCIONEN TODOS LOS ELEMENTOS Y CONDICIONES NECESARIAS PARA EJECUTAR LOS DIVEROS TRABAJOS PROGRAMADOS.

TENEMOS CLARAS NUESTRAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES COMO EMPLEADOS MUNICIPALES PARA CON LA CIUDADANIA, LO UNICO QUE REQUERIMOS ES CONTAR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS RECURSOS ECONOMICOS Y MATERIALES PARA PODER DESEMPEÑAR LO MEJOR POSIBLE NUESTRAS ACTIVIDADES Y ASI PODER BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD PARA TODOS LOS CIUDADANOS.

DADA LA NECESARIA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, POR LA CUAL LA DIRECCION ESTÁ DISPUESTA AL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES ANTES MENCIONADAS Y LAS DE ADHESIÓN A LA LEY DE RESPONSABILIDAD FISCAL DONDE ESTABLECE EXPRESAMENTE: "CADA MUNICIPIO PUBLICARÁ EN SU PÁGINA WEB EL PRESUPUESTO ANUAL - UNA VEZ APROBADO, O EN SU DEFECTO, EL PRESUPUESTO PRORROGADO, HASTA TANTO SE APRUEBE AQUEL - Y LAS PROYECCIONES DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL, DIFUNDIRÁN INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DE LA DEUDA PÚBLICA, INCLUIDA LA FLOTANTE Y DEL PAGO DE SERVICIOS.

LE INVITO A QUE ANALICE DETENIDA Y MINUCIOSAMENTE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y PLAN DE TRABAJO Y SOLICITO SU CONSENTIMIENTO Y APROBACION.

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

II.- MARCO LEGAL.

1. CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ART. 115 FRACCION II.
2. CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE ART. 3,89,96,98,102 FRACCION I DEL CAPITULO XVII DE LA MISMA CONSTITUCION
3. LEY DE COORDINACIÓN FISCAL ART. 46.
4. LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS ART. 107 FRACCION IV, ART. 128,135 Y 144.
5. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL CAPITULO IX ART. 33.

VISION

CONTRIBUIR AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL H. AYUNTAMIENTO, LIDERANDO LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROSPECTIVA Y EVALUACIÓN, QUE SOPORTEN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN; BRINDANDO INFORMACIÓN EFECTIVA QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES, EN LA BÚSQUEDA CONSTANTE DE LA EXCELENCIA ADMINISTRATIVA. ESTAMOS COMPROMETIDOS CON EL SERVICIO, LA CALIDAD E INNOVACIÓN, EL TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORATIVO, SELLO DISTINTIVO DE LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN.

EL MUNICIPIO DE CANDELARIA CUENTA CON LAS BASES PARA LAS REFORMAS ESTRUCTURALES QUE PROMUEVEN SU DESARROLLO INTEGRAL EN EL MARCO DE UNA SOCIEDAD PARTICIPATIVA, DEL DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL, DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DEL RESPETO A LA DIVERSIDAD PLURICULTURAL Y AL MEDIO AMBIENTE.

MISION

EN EL FUTURO NOS DISTINGUIREMOS COMO UNA OFICINA QUE IMPULSA EL DINAMISMO PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN, CON INNOVACIÓN EN TODOS LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROSPECTIVA ESTRATÉGICA Y DE EVALUACIÓN, COMPROMETIDA CON LA GESTIÓN DE CALIDAD, LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CON INDICADORES QUE FORTALEZCAN EL POSICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN COMO EL MUNICIPIO DE MAYOR DESARROLLO.

PROMOVER Y PROCURAR EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO, CON UNA VOCACION DE SERVICIO, TRANSPARENCIA, HONESTIDAD Y RESPETO A TRAVEZ DE PROGRAMAS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO CON UN CARÁCTER SUSTENTABLE.

VALORES

NUESTRO PERSONAL PROPORCIONA ATENCION DIRECTA A LAS PERSONAS EN UN CLIMA DE RESPETO, CONFIANZA Y CORRESPONSABILIDAD, PARA ELLO CONSIDERAMOS LOS SIGUIENTES VALORES HUMANOS QUE REGIRAN NUESTRO ACTUAR EN ESTA ADMINISTRACION.

- 1.- UN GOBIERNO QUE IMPULSA LA DEMOCRACIA, INCLUYENTE Y CON EQUIDAD DE GENERO.

- ✚ PARTICIPATIVO
- ✚ INCLUYENTE
- ✚ PROMOVENTE, DEFENSOR Y EJECUTOR DE LA DEMOCRACIA
- ✚ RESPETUOSO DE LOS DERECHOS HUMANOS

2.- UN GOBIERNO QUE PRESTA SERVICIOS DE CALIDAD.

- ✚ ADMINISTRACION CON UN ENFOQUE SOCIAL
- ✚ VOCACION, RESPETO Y CALIDAD HUMANA EN EL SERVICIO
- ✚ EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL SERVICIO

3.- UN GOBIERNO HONESTO

- ✚ RENDICION DE CUENTAS, COMBATE A LA CORRUPCION
- ✚ HONESTIDAD, VERACIDAD Y GOBIERNO COMPROMETIDO CON LA RENDICION DE CUENTA.

4.- UN GOBIERNO QUE RESPETA LA HISTORIA; LA IDENTIDAD Y LA DIVERSIDAD

CULTURAL

- ✚ INTEGRACION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS
- ✚ RESPETO A LA PLURIDIVERSIDAD DE NUESTRO MUNICIPIO.

5.- UN GOBIERNO SUSTENTABLE Y ECOLOGICO

- ✚ ENFOQUE DE LA RIQUEZA NATURAL DEL MUNICIPIO COMO VALOR Y NO COMO PROBLEMA
- ✚ SUTENTABILIDAD EN LA RELACION SOCIEDAD-NATURALEZA

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN 2018 (RESUMEN)

PLANEACION Y DESARROLLO URBANO

SE ATENDIO A LAS ÁREAS Y LAS PERSONAS EN LOS SERVICIOS DE TRAMITES DE MEJORA REGULATORIA, PERMISOS, CONCESIONES, LICENCIAS, ETC, QUE REQUIEREN DE UNA PARTICIPACION DECIDIDA DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA DIRECCION. ESTOS CONSTITUYEN EL PILAR EN EL DESARROLLO DE LAS POBLACIONES FISICAMENTE ORDENADAS Y SON LA PERMISION PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE SUS HABITANTES. A TRAVES DE ESTOS SERVICIOS EL AYUNTAMIENTO ESTABLECE LAZOS DE INTERACCION CON LA SOCIEDAD Y SON REPRESENTATIVOS DE NUESTRO ACTUAR COMO SUS REPRESENTANTES. ES IMPORTANTE QUE SEAN OTORGADOS CON AFABILIDAD Y CORTESIA Y SOBRE TODO CON CALIDAD, GARANTIZANDO SERVICIOS DE LARGO PLAZO.

CABE SEÑALAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEBIERA EXTENDERSE EN TODOS LOS AMBITOS A LA ZONA RURAL Y, SIN EMBARGO, LA FALTA DE EQUIPO Y PERSONAL NOS IMPIDE LA MAYOR EFICIENCIA EN SU COBERTURA A LA ZONA RURAL, DONDE SE CUBREN CON

PRONTITUD REQUERIMIENTOS DE ORDENAMIENTO Y TODOS LOS QUE NOS SEAN POSIBLE SUBSANAR AHORA CON LA AYUDA DE LAS H. JUNTAS MUNICIPALES.

AUNQUE NOS PROPONEMOS UN CUMPLIMIENTO EFICAZ Y RECOMENDABLE, NO DEJA DE PREOCUPARNOS QUE LA FALTA DE EQUIPO NOS OBSTACULIZAN PARA ALCANZAR LOS NIVELES MAXIMOS SATISFACTORIOS DE LA PROBLEMÁTICA.

SINTETIZANDO, EN EL ASPECTO DE DESARROLLO URBANO, NO CONTAMOS CON LOS VEHICULOS EN BUEN ESTADO PARA DAR UN SERVICIO EFICIENTE. PRETENDEMOS INICIAR CAMPAÑAS CONSTANTES DONDE SE INVOLUCREN A LAS AUTORIDADES AUXILIARES PARA MEJORAR LA PANORAMICA DE LAS LOCALIDADES.

EN GENERAL SE CONTINUARON LAS ACTIVIDADES BÁSICAS QUE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO DESEMPEÑA DE MANERA COTIDIANO, PARA EL PERIODO 2017 SE PRESENTARÁ UNA AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES BASICAS.

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019 DESCRIPCION

- ✚ PLANEACION MUNICIPAL POA Y P6R. ANUAL Y TRIANUAL.
- ✚ CONTROL Y ARMADO DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRAS
- ✚ CONTROL, ANALISIS Y PUBLICACION DE AVANCES DE OBRA
- ✚ MATRIZ DE INVERSIONES PARA DESARROLLO SOCIAL Y PORTAL DE HACIENDA CAPTURA Y AJUSTES
- ✚ AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, CAPACITACION, AUTODIAGNOSTICO, MEJORA Y EVALUACION.
- ✚ DIAGNOSTICO URBANO, PERMISOS VARIOS, SUPERVICION, MULTAS, ETC.
- ✚ EVALUACION DE RECURSOS FAIS-FORTAMUN ANUAL Y OTROS.
- ✚ REPRESENTACION DE LA PRESIDENCIA ANTE INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, PRIVADAS Y OTRAS.
- ✚ ELABORACION DEL ESCRITO, TRÁMITES Y LOGISTICA RESPECTO AL INFORME.
- ✚ MODIFICACION Y REGULACION DE TRAMITES DE TIPO EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL.

PLANEACION MUNICIPAL

RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL, EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL A TRAVES DEL ÁREA, HA ESTABLECIDO PARA ELLO OBJETIVOS, METAS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES; COORDINANDO ACCIONES Y EVALUANDO RESULTADOS MEDIANTE UN SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN, ENTRE OTRAS FUNCIONES TAMBIEN ES RESPONSABLE DE ELABORAR EL ANTEPROYECTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021 Y PRESENTARLO POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE AL CABILDO PARA SU APROBACIÓN. TAMBIEN ES RESPONSABLE DE ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL (PRODIMDF), ELABORA EL SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN, RECAE EN EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO LA COORDINACIÓN DEL COPLADEMUN (COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL) Y PRESIDE LA COMISIÓN PERMANENTE DE DICHO COMITÉ, LA ASIGNACIÓN DEL CARGO Y LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR ESTÁN PLASMADAS EN LOS ARTÍCULOS 3°, 9° Y 12° DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COPLADEMUN.

CONTROL Y ARMADO DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRAS

UNA DE LAS PREMISAS DEL ACTUAL GOBIERNO MUNICIPAL, ES CONTAR CON UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE EN SU DESEMPEÑO, EFICAZ EN LA RESPUESTA A LAS DEMANDAS DE LA SOCIEDAD Y HONRADA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, QUE IMPULSE LA FORMULACIÓN DE UNA CULTURA DE MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. COMO PARTE DE LAS ACCIONES QUE SE HAN VENIDO REALIZANDO EN MATERIA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y COMO RESULTADO DEL ANÁLISIS OBJETIVO DE LOS ELEMENTOS ADMINISTRATIVOS EXISTENTES, SE FORMULA EL DOCUMENTO DENOMINADO "MANUAL

OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN, EL CUAL TIENE COMO PROPÓSITO DEFINIR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN QUE FACILITEN LA INTEGRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DE LOS QUE EN ELLO INTERVIENEN. EL DOCUMENTO EN CUESTIÓN, ES UN INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO QUE FIJA LAS BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, MISMAS QUE SE REGISTRAN CONFORME A LA NORMATIVIDAD FIJADA EN LA MATERIA Y AL ESTABLECIMIENTO DE LAS ACCIONES CONDUCTANTES PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS BAJO LOS CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, HONRADEZ Y RACIONALIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y OTRO TIPO DE ACCIONES.

EN EL AREA SE INTEGRAN LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENE EL RESUMEN GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, EN DONDE AL INICIO DE LA OBRA CONTENDRÁ: UBICACIÓN, IDENTIFICACIÓN, METAS, BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (APROBADAS), Y PERIODO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO. AL TÉRMINO DE LA OBRA, SE COMPLEMENTARÁ CON: LAS INVERSIONES, METAS ALCANZADAS, AVANCE FÍSICO-FINANCIERO POR TRIMESTRE, ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, EL PERIODO DE EJECUCIÓN REAL, LA SITUACIÓN FÍSICA Y LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA OBRA.

CONTROL, ANALISIS Y PUBLICACION DE AVANCES DE OBRA

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCEPTOS DE OBRA A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO CONTRATADO: LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN, ESPECIFICACIONES, NORMAS, PROGRAMA Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA CONTRATADA. CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS MODIFICACIONES Y ADECUACIONES QUE PROCEDAN PARA GARANTIZAR QUE LA OBRA SE REALICE CON LA CALIDAD, TIEMPO, COSTO Y SEGURIDAD PROYECTADOS.

EL SUPERVISOR DE OBRA TENDRÁ UN AUXILIAR TÉCNICO RESPONSABLE ANTE EL ORGANISMO DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO SISTEMÁTICO Y DETALLADO DE TODO EL DESARROLLO DE LA OBRA, PARA CONOCER Y EVALUAR OPORTUNAMENTE EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA MISMA, SE TOMARÁ COMO MARCO DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISORA, EL ARTÍCULO 86 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EL CONTRATO FIRMADO CON EL ORGANISMO (INCLUIDOS LOS ANEXOS) Y LAS NORMAS DE CALIDAD APLICABLES. POR LO QUE LA SUPERVISORA DEBERÁ TENER SIEMPRE EN LA OBRA UN ENFOQUE PREVENTIVO, MÁS QUE CORRECTIVO.

PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN TODOS LOS ASPECTOS APLICABLES DURANTE EL DESARROLLO DE LA OBRA, LA CONSTRUCTORA Y LA SUPERVISORA ATENDERÁN LAS NORMAS ESPECÍFICAS DEL PROYECTO EJECUTIVO, LAS NORMAS GENERALES, PARTICULARES Y COMPLEMENTARIAS INVOCADAS EN EL CONTRATO. 29. CUANDO SE PRESENTEN DIFERENCIAS, RESPECTO A LAS CARTAS DE CONTROL, EN UN PORCENTAJE MAYOR AL ESTABLECIDO EN LOS CONTROLES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD, ENTRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA SUPERVISORA Y LA CONSTRUCTORA EN LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS ALEATORIAS DE CONTROL DE CALIDAD, EN UN CONCEPTO ESPECÍFICO, EL RESIDENTE DE LA OBRA, LOS REPRESENTANTES TÉCNICOS DE LA CONSTRUCTORA Y LA SUPERVISORA ACORDARÁN LAS MEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA OBRA.

EL RESIDENTE DE OBRA PODRÁ INVALIDAR CUALQUIER NOTA DE BITÁCORA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY Y/O EL REGLAMENTO. TODAS LAS NOTAS

DEBERÁN NUMERARSE EN FORMA SERIADA Y FECHARSE CONSECUTIVAMENTE RESPETANDO, SIN EXCEPCIÓN, EL ORDEN ESTABLECIDO, ASÍ COMO EL REGISTRO DIARIO DE LOS AVANCES Y ASPECTOS RELEVANTES DURANTE LA OBRA.

SISTEMA DE "FORMATO ÚNICO" (SFU). INSTRUMENTO INFORMÁTICO EN LÍNEA QUE SIRVE PARA QUE DE MANERA DIRECTA LOS EJECUTORES DEL GASTO (GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES) REGISTREN LOS AVANCES DE CADA OBRA O PROYECTO, DISPONIBLE A PARTIR DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014 HASTA LA FECHA.

MATRIZ DE INVERSIONES PARA DESARROLLO SOCIAL Y PORTAL DE HACIENDA CAPTURA Y AJUSTES

LA MATRIZ DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL. (MIDS) ES UNA HERRAMIENTA QUE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) UTILIZA PARA IDENTIFICAR LA INCIDENCIA DE LOS PROYECTOS QUE REALICEN LAS ENTIDADES, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES-DF TOMANDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE SITUACIÓN DE POBREZA Y REZAGO SOCIAL QUE SE SEÑALAN EN EL INFORME ANUAL EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL (CONEVAL).

CON LA FINALIDAD DE APOYAR A LAS ENTIDADES Y MUNICIPIOS EN EL DISEÑO DE SU PLANEACIÓN, LA SEDESOL CREÓ LA MATRIZ DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL (MIDS), INSTRUMENTO DONDE PUEDEN REGISTRAR SUS PROYECTOS Y REPORTAR SU AVANCE, ATENDIENDO A LOS CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN ESTABLECIDOS EN ARTICULO 33 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL (LCF) Y LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAIS).

LA SECRETARIA DA SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN CON LOS RECURSOS DEL FAISM A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL (MIDS). LA MISMA SECRETARIA DA SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN QUE LAS ENTIDADES Y MUNICIPIOS REPORTAN A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) EN EL SISTEMA DE FORMATO ÚNICO (SFU), DONDE PUEDEN REPORTAR LOS AVANCES EN LA CONSECUCCIÓN SE SUS METAS EN EL COMBATE A LA POBREZA ESTABLECIDAS EN LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) DEL FAISM.

LA SECRETARIA ESTÁ ELABORANDO EL PRIMER DIAGNÓSTICO DEL FAISM Y LA PRIMERA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL FONDO CON LA FINALIDAD DE CONOCER SI LAS REGLAS CON LAS QUE OPERA EL FONDO SON ADECUADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. ASIMISMO, ESTABLECERÁ CRITERIOS GENERALES QUE SERVIRÁN DE GUÍA A ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA EVALUACIONES A NIVEL LOCAL.

AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, CAPACITACION, AUTODIAGNOSTICO, MEJORA Y EVALUACION.

NUESTRO MUNICIPIO ENFRENTAN UNA ENORME PARADOJA: SOBRE ELLOS RECAEN LAS MÁS ALTAS DEMANDAS Y RESPONSABILIDADES, Y EN GENERAL, NO CUENTAN CON LOS RECURSOS Y CAPACIDADES PARA AFRONTARLAS. LOS GOBIERNOS LOCALES SON MÁS QUE ALIADOS, SON PUNTA DE LANZA DEL PROYECTO.

POR ELLO, "LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA AGENDA DIFERENCIADA PERMITIRÁ CREAR CONDICIONES PARA CONTAR CON MUNICIPIOS PROACTIVOS Y CON CAPACIDADES PARA ASUMIR MÚLTIPLES TAREAS Y DESARROLLAR MECANISMOS NOVEDOSOS QUE FORTALEZCAN SUS RECURSOS Y LES BRINDEN MAYORES CAPACIDADES DE GESTIÓN".

LA NUEVA AGENDA DEL DESARROLLO MUNICIPAL, BAJO LA DIRECCIÓN DEL SECRETARIO DE GOBERNACIÓN, ES UNA PROPUESTA DE COORDINACIÓN INTERGUBERNAMENTAL PARA

PONERNOS AL SERVICIO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LOS GOBIERNOS ESTATALES; PARA IDENTIFICAR LAS TAREAS PRIORITARIAS, ECHAR MANO DE UNA VARIEDAD DE INSTRUMENTOS Y ALINEAR ESFUERZOS, PROGRAMAS Y RECURSOS CON UN SOLO OBJETIVO: LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO MODELO DE GOBERNANZA PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS QUE LOS DEVUELVA AL CENTRO DE LA AGENDA DEL DESARROLLO Y EL PROGRESO DE MÉXICO.

DIAGNOSTICO URBANO, PERMISOS VARIOS, SUPERVICION, MULTAS, ETC.

EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO O PLANIFICACIÓN URBANA ES EL CONJUNTO DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS QUE SE REDACTAN PARA ORDENAR EL USO DEL SUELO Y REGULAR LAS CONDICIONES PARA SU TRANSFORMACIÓN O, EN SU CASO, CONSERVACIÓN.

EL DESARROLLO URBANO ES EL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE UNA ADECUADA ORDENACIÓN TERRITORIAL EN SUS ASPECTOS FÍSICOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES, Y UN CAMBIO ESTRUCTURAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN LOS CENTROS DE POBLACIÓN (URBANA O RURAL), ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, DE INCENTIVOS PARA QUE LAS EMPRESAS INVIERTAN EN TECNOLOGÍA ENCAMINADO A UN DESARROLLO SUSTENTABLE, A LA PROMOCIÓN DE SERVICIOS DE LAS CIUDADES EN CONDICIONES DE FUNCIONALIDAD, Y AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN.

EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO ES UN ÁREA QUE PERTENECE A LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO (DPDU), QUE SE ENCARGA DE EVALUAR Y DEFINIR UNA ADECUADA ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA DE CIUDADES Y DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, PARTICIPANDO CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES, PARA EVALUAR, ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN Y DE PROYECTOS, CON EL OBJETIVO DE IMPULSAR EL DESARROLLO DE LOS CENTROS URBANOS, TANTO EN MATERIA URBANA, SOCIAL, ECONÓMICA Y EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA VIVIENDA, TENDIENTE A LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LA CALIDAD DE VIDA DEL MUNICIPIO.

EVALUACION DE RECURSOS FAIS-FORTAMUN ANUAL, ASECAM.

PARA ASEGURAR LA EFICACIA DE LA POLÍTICA SOCIAL E IDENTIFICAR LOS RESULTADOS DE PROGRAMAS Y ACCIONES DE LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO, SE UTILIZAN DOS INSTRUMENTOS: VALORACIÓN OBJETIVA DE LOS RESULTADOS DEL GASTO PÚBLICO, LA CUAL BUSCA IDENTIFICAR SI LAS ACCIONES SE REALIZAN DE MANERA CORRECTA O EXISTEN ASPECTOS QUE DEBEN SER MODIFICADOS; UN ADECUADO SISTEMA DE EVALUACIÓN Y MONITOREO GENERA EVIDENCIA QUE CONTRIBUYE A UNA MEJOR ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PARA MEJORAR EL BIENESTAR DE QUIENES MÁS LO NECESITAN MEDIANTE; IDENTIFICAR LOS PROGRAMAS QUE ESTÁN FUNCIONANDO BIEN ASI COMO DETERMINAR PROGRAMAS QUE NO ESTÁN FUNCIONANDO BIEN Y QUE DEBEN SER MODIFICADOS.

LOS TEMAS EVALUADOS SE LIMITARON A ANALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS DEL FAISM EN RELACIÓN CON EL GRADO DE MARGINACIÓN ESTATAL, CON LA CARENCIA POR SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA Y CON LA DISTRIBUCIÓN DEL INGRESO POR PORCENTAJE DE POBLACIÓN. EL PRINCIPAL HALLAZGO CONSISTIÓ EN QUE LA FÓRMULA DE DISTRIBUCIÓN DEL FAIS Y LOS RECURSOS ASIGNADOS PER CÁPITA ESTÁN ASOCIADOS CORRECTAMENTE CON LA MARGINACIÓN Y LA CARENCIA POR SERVICIOS BÁSICOS. SIN

EMBARGO, POR FALTA DE INFORMACIÓN SUFICIENTE NO SE ANALIZA LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS HACIA LOS MUNICIPIOS, NI LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTE DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES EN LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL. ESTO PLANTEA UNA IMPORTANTE ÁREA DE OPORTUNIDAD EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE ESTOS RECURSOS, POR LO CUAL LA SEDESOL HA DETERMINADO LLEVAR A CABO UNA AGENDA INTEGRAL DE EVALUACIÓN CON ALCANCE NACIONAL Y EN UN HORIZONTE DE MEDIANO PLAZO.

REPRESENTACION DE LA PRESIDENCIA ANTE INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, PRIVADAS Y OTRAS.

EL MUNICIPIO ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA REPRESENTACION POLITICA DEL PAIS, Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL ES SU REPRESENTANTE LEGAL, EN AUSENCIA DE DICHO APODERADO ENTRAN EN FUNCIONES OTROS EN ORDEN JERARQUICO O POR ORDEN DIRECTA DEL MISMO PRESIDENTE PARA LA REPRESENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN ANTE ORGANISMO GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES. ANTE ESTAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EL ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO, EN VARIADAS OCASIONES FUNGE COMO REPRESENTANTE DE LA INSTITUCION GUBERNAMENTAL.

ELABORACION DEL ESCRITO, TRÁMITES Y LOGISTICA RESPECTO AL INFORME.

RECORDEMOS QUE LA PLANEACIÓN ES UNA FUNCIÓN SUSTANTIVA Y ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. PERO LA PLANEACIÓN EN SÍ MISMA, NO UN PROCESO DE MEJORA CONTINÚA, ESTO IMPLICA UN PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS PLANTEADOS. POR ESTO SE CONSIDERA QUE EL INFORME DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ES UN INSTRUMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS, FORMALMENTE ESTABLECIDO EN LAS LEYES ORGÁNICAS ESTATALES, QUE OBLIGAN A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES A PRESENTARLO ANTE SU SOCIEDAD ANUALMENTE. ESTE EJERCICIO, DEBE SER BASE DE REALIMENTACIÓN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS (ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL), Y PARA ORGANIZAR LOS RECURSOS, QUE PERMITAN COORDINAR LAS ACTIVIDADES, Y CONTROLAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS, AL COMPARAR LO OBTENIDO CONTRA LO PLANIFICADO.

CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE PARTICIPAN EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME, DEBERÁN ELABORAR UNA FICHA QUE PRESENTE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DURANTE EL PERÍODO QUE ABARCA DEL 1 DE OCTUBRE DE 2015 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016 POR SEPARADO AQUELLAS QUE SE CONCLUIRÁN O ARRANCARAN EN EL MES DE DICIEMBRE DE TAL FORMA QUE NO SE INFORMEN COSAS QUE NO SE PUEDAN COMPROBAR. ESTA FICHA DEBERÁ SER EXPRESADA DE MANERA CONCRETA BAJO EL SIGUIENTE ESQUEMA PROPUESTO: ACCIÓN: DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN QUE SE LLEVO O SE ESTA LLEVANDO A CABO. LOCALIZACIÓN: REGIÓN, COMUNIDAD COLONIA, ETC. PROPÓSITO: JUSTIFICACIÓN DEL PORQUE SE ESTA REALIZANDO DETERMINADA ACCIÓN. RESULTADOS: BENEFICIO O IMPACTO QUE SE OBTIENEN U OBTUVIERON DE ESTA ACCIÓN. RECURSOS: MONTO DE LO QUE SE HAYA DESTINADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA ACCIÓN. BENEFICIADOS: NÚMERO DE BENEFICIADOS CON LA REALIZACIÓN DE ESA ACCIÓN.

MODIFICACION Y REGULACION DE TRAMITES DE TIPO EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL.

DE ACUERDO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE SE FIRMÓ ENTRE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE SECRETARIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO (AMSDE) Y LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA (COFEMER), LA MEJORA REGULATORIA ES UNA POLÍTICA PÚBLICA QUE CONSISTE EN LA GENERACIÓN DE NORMAS CLARAS, DE TRÁMITES Y SERVICIOS SIMPLIFICADOS, ASÍ COMO DE INSTITUCIONES EFICACES PARA SU CREACIÓN Y APLICACIÓN, QUE SE ORIENTEN A OBTENER EL MAYOR VALOR POSIBLE DE LOS RECURSOS DISPONIBLES Y

DEL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, PRODUCTIVAS, DE SERVICIOS Y DE DESARROLLO HUMANO DE LA SOCIEDAD EN SU CONJUNTO.

EL PROPÓSITO DE LA MEJORA REGULATORIA RADICA ENTONCES EN PROCURAR LOS MAYORES BENEFICIOS PARA LA SOCIEDAD CON LOS MENORES COSTOS POSIBLES, MEDIANTE LA FORMULACIÓN NORMATIVA DE REGLAS E INCENTIVOS QUE ESTIMULEN LA INNOVACIÓN, LA CONFIANZA EN LA ECONOMÍA, LA PRODUCTIVIDAD, LA EFICIENCIA Y LA COMPETITIVIDAD A FAVOR DEL CRECIMIENTO, BIENESTAR GENERAL Y DESARROLLO HUMANO.

EL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA EN COFEMER TIENE COMO PROPÓSITO REALIZAR UN ANÁLISIS EX ANTE DE LA REGULACIÓN QUE SE PRETENDE EMITIR, EL CUAL ES ENRIQUECIDO MEDIANTE UNA CONSULTA PÚBLICA (FLUJO REGULATORIO). ESTE PROCESO GENERA UN IMPORTANTE VALOR AGREGADO EN TÉRMINOS DE BENEFICIOS Y COSTOS SOCIALES, TODA VEZ QUE LOS REGULADORES DEBEN JUSTIFICAR CADA UNA DE SUS ACCIONES REGULATORIA QUE PRETENDEN ESTABLECER Y DEBEN EVALUAR SU RESPECTIVO IMPACTO REGULATORIO. ASIMISMO, DEL ANÁLISIS QUE REALIZA LA COFEMER Y DE LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE LA CONSULTA PÚBLICA CONTRIBUYEN SIGNIFICATIVAMENTE A MEJORAR EL MARCO REGULATORIO PROPUESTO. EL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA TIENE COMO OBJETIVO GARANTIZAR QUE EL IMPACTO DE LA REGULACIÓN, EN TÉRMINOS DE BENEFICIOS Y COSTOS.

PARA GARANTIZAR UNA REGULACIÓN DE CALIDAD, EXISTEN PROCESOS DE MEJORA REGULATORIA PREVISTOS EN DIVERSAS DISPOSICIONES LEGALES, TALES COMO:

1. LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ESTABLECE EN SU TÍTULO TERCERO A UN PROCESO DE MEJORA REGULATORIA PARA LOS ANTEPROYECTOS DE REGULACIÓN QUE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DESEAN EMITIR O PROMOVER ANTE EL TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL.
2. LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA ESTABLECE EN SU ARTÍCULO 77 UN PROCESO EN EL CUAL LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBEN CONTAR CON UN DICTAMEN REGULATORIO PARA LOS PROYECTOS DE REGLAS DE OPERACIÓN.
3. LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN ESTABLECE EN SU ARTÍCULO 45 UN PROCESO DE MEJORA REGULATORIA FOCALIZADO A LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.

EN TODOS LOS PROCESOS ARRIBA DESCRITOS SE INVOLUCRA EL ENVÍO DE ANTEPROYECTOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A LA COFEMER A FIN DE QUE LOS MISMOS SE SOMETAN A UN PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA Y OBTENER UNA RESOLUCIÓN POR PARTE DE DICHA COMISIÓN. DURANTE EL TIEMPO QUE EL ANTEPROYECTO Y SU RESPECTIVA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULARITORIO (MIR) ESTÁN EN REVISIÓN, CUALQUIER PERSONA PUEDE REALIZAR COMENTARIOS, MISMOS QUE SON TOMADOS EN CUENTA POR LA COFEMER EN SUS DICTÁMENES.

ANTES DE EMITIR UNA REGULACIÓN, LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ENVÍAN A LA COFEMER EL ANTEPROYECTO DE LA REGULACIÓN ACOMPAÑADO DE SU MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO (MIR). PARA REALIZAR EL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA, EN CASO DE QUE EL ANTEPROYECTO NO ESTABLEZCA COSTOS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS PARTICULARES, LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PUEDEN SOLICITAR A LA COFEMER LA EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE LA MIR.

CABE SEÑALAR QUE LA COFEMER SÓLO RECIBE ANTEPROYECTOS DE REGULACIONES, POR LO QUE NINGUNA DE ELLAS ES DEFINITIVA HASTA QUE CONCLUYE EL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA. ASIMISMO, EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN NO PUEDE PUBLICAR LAS REGULACIONES QUE EXPIDAN LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL GOBIERNO FEDERAL SIN QUE ESTAS ACREDITEN CON UN DICTAMEN FINAL, O UNA EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE MIR O QUE NO SE HAYA EMITIDO O EMITIRÁ DICTAMEN ALGUNO POR PARTE DE LA COFEMER.

LOS DICTÁMENES CONTIENEN EL ANÁLISIS DE LA COFEMER SOBRE LOS COSTOS Y BENEFICIOS SOCIALES DE LA REGULACIÓN. PARA REALIZAR EL ANÁLISIS SE UTILIZA LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LA MIR, LA RECABADA POR LA PROPIA COFEMER Y LA PROPORCIONADA POR LOS CIUDADANOS DURANTE LA CONSULTA PÚBLICA.

ELABORACIÓN Y LOGÍSTICA RESPECTO A EVENTOS E INFORMES

PARA EL AREA LA LOGÍSTICA ES EL PILAR FUNDAMENTAL EN EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y MEDIOS IDÓNEOS PARA IMPLEMENTAR EN LOS EVENTOS, LA ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, FLUJO Y GESTIÓN SE VUELVEN EL PILOTO DE UN PROYECTO LLENO DE FORMALIDAD PARA NOSOTROS.

CON LA EXPERIENCIA QUE OFRECEMOS, UN VÍNCULO LOS PARTICIPANTES Y LOS EXPOSITORES DEL EVENTO EN TODO EL ESPLENDOR, CADA EVENTO NUESTRO DEPENDE EN GRAN MEDIDA, DE UNA BUENA ESTRATEGIA LOGÍSTICA.

EL OBJETIVO DE LA LOGÍSTICA ES COLOCAR LO NECESARIO Y ADECUADO EN EL MOMENTO PRECISO, EN EL LUGAR IDÓNEO, Y EN LAS CONDICIONES DESEADAS, DE MANERA DE GENERAR LA MAYOR CALIDAD, EN UNA SITUACIÓN DE MEJOR SERVICIO Y CALIDAD. PARA ELLO SE VALE DE LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS MÁS RAZONABLES Y EFECTIVOS CON LOS QUE CONTAMOS.

FODA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO 2019

DIRECCION Y SUBDIRECCION

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>ES LA DIRECCION DEL H. AYUNTAMIENTO CON MAYOR INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD EN LA PLANEACION DE OBRAS Y ACCIONES QUE SE REALIZAN AÑO CON AÑO EN EL MUNICIPIO</p>	<p>CONTINUAR CON LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO EN BASE A LA PLANEACION CON NUEVAS TECNICAS COMO LO ES LA PBR</p>	<p>EL MUNICIPIO DE CANDELARIA NO CUENTA CON LAS BASES JURIDICAS HASTA EL MOMENTO PARA LAS REFORMAS ESTRUCTURALES EN RELACION A LA PLANEACION, NUEVA METODOLOGIA PBR</p>	<p>AL SER RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL, SE HAN ESTABLECIDO PARA ELLO OBJETIVOS, METAS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES; COORDINANDO ACCIONES Y EVALUANDO RESULTADOS MEDIANTE UN SISTEMA NUEVO LO CUAL PRESENTA RESISTENCIA AL CAMBIO DE FORMAS Y DE FONDO. TAMBIEN LOS CAMBIOS EN LA ASIGNACION DE RECURSOS PROCEDENTES DE FONDOS FEDERALES REPRESENTA AMENAZAS.</p>

CONCLUSION: SE CONSIDERA QUE SE TIENE MAS SITUACIONES POSITIVAS, COMO PERSONAL DISPONIBLE Y CON LA HABILIDAD NECESARIA PARA RESOLVER LAS NECESIDADES DE ESTA ÁREA. SE TIENE A UN DIRECTOR A UN SUBDIRECTOR Y UN SECRETARIO(A).

FODA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO 2019

DEPARTAMENTO DE PLANEACION

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
PLANEACION ES EL DEPARTAMENTO QUE ORGANIZA EXPEDIENTES DE OBRAS Y ACCIONES QUE SE REALIZAN AÑO CON AÑO EN EL MUNICIPIO CON PERSONAL DISPONIBLE Y CAPAZ	OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MUNICIPIO EN BASE A LA PLANEACION GENERAL, ES IMPORTANTE GENERAR OPORTUNIDAD PARA MEJORAR EL TRABAJO	NO EXISTE FORMALIDAD DE PARTE DE LAS AREAS EJECUTORAS PARA TERMINAR EN TIEMPO Y FORMA LA CONCENTRACION DE LA INFORMACION DE REFERENCIA, POR LO QUE SE GENERARÁ LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA OBTENERLA	AL SER RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA DOCUMENTACION DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL, ESTAMOS SUJETOS A CAMBIOS EN LA CANTIDAD DE RECURSOS ASIGNADOS.

CONCLUSION: ESTA AREA TIENE PERSONAL DISPONIBLE Y CAPACITADO PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES QUE TIENE ASIGNADO. SE CONSIDERA UN RESPONSABLE Y TRES AUXILIARES.

FODA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO 2019
 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
SE TIENE UN REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES REGULARMENTE ACTUALIZADO Y APLICADO, MUCHOS HABITANTES ESTAN VOLUNTARIAMENTE DISPUESTOS A ACATAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.	SE TIENE LA POSIBILIDAD DE APLICAR CABALMENTE LOS REGLAMENTOS Y ORDENAMIENTOS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO, EL ESTADO Y LA FEDERACION.	LA PRINCIPAL DEBILIDAD ES NUESTRO PROGRAMA DIRECTOR URBANO, POR LO QUE SE NECESITA ADECUARLO A LA ACTUALIDAD URBANA.	SE PUEDE DEBILITAR LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO URBANO, AL NO ESTAR COMPLETAMENTE ACTUALIZADO LA DOCUMENTACION LEGAL QUE CORRESPONDE AL ÁREA.

CONCLUSION: ESTA ÁREA LA CONSIDERAMOS MUY VULNERABLE, DEBIDO A QUE SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTA OBSOLETA. MANEJA LOS DOCUMENTOS DE DIRECTOR URBANO (OBSOLETO), REGLAMENTO DE CONSTRUCCION (FALTA ACTUALIZAR Y PUBLICAR) Y LA INEXISTENCIA DE UN PLAN O PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO. TIENE UN RESPONSABLE DE AREA Y UN AUXILIAR.

FODA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO 2019

PROGRAMA DE AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
ES UN PROGRAMA FEDERAL QUE SE ACTUALIZA CADA AÑO. ES ESTANDAR PARA TODOS, VISUALIZA LA ACTUALIDAD Y ESTATUS DE CADA MUNICIPIO.	REPRESENTA LA OPORTUNIDAD DE COMPARACION INEQUIVOCA Y SIN SESGO DE LA SITUACION DE UN AYUNTAMIENTO.	LA ACTUALMENTE EL MUNICIPIO TIENE LA MAYORIA DE SUS DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS INTERNOS SIN ACTUALIZAR, AFECTA DE MANERA DIRECTA AL MISMO.	EL POCO RECURSO QUE SE PUEDE DESTINAR A ACTUALIZAR REGLAMENTOS. LA DISPOSICION DEL PERSONAL DIRECTAMENTE RELACIONADO A LA TOMA DE DECISIONES Y NO LOS OPERATIVOS REPRESENTAN UNA AMENAZA.

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
EL APOYO GUBERNAMENTAL HACIA LA COORDINACION E INSTALACION DEL PROGRAMA	LA DISPOSICION DEL COORDINADOR Y DE LAS AREAS OPERATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA	LA PRINCIPAL ES EL POCO RECURSO DISPONIBLE PARA DICHA ACTIVIDAD, DEBIDO A QUE SE PIDE ESTABLECER UN MODULO, PERO QUE EL PERSONAL QUE LO ATIENDA DEPENDA DEL MUNICIPIO.	LA RECAUDACION DE LOS INGRESOS PROPIOS, SON MUY BAJOS Y LAS APORTACIONES FEDERALES TAMBIEN SON MUY VARIABLES A LA BAJA.

		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
PROGRAMA: DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO																
EJECUTA ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y AUXILIAR	OBJETIVO EVALUAR Y DEFINIR UNA ADECUADA ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA DE CIUDADES Y DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, PARTICIPANDO CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES, PARA EVALUAR, ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE PLANEACIÓN DE LOS CENTROS URBANOS, TANTO EN MATERIA URBANA, SOCIAL, ECONÓMICA Y EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA VIVIENDA.	METAS EL DESARROLLO URBANO ES EL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE UNA ADECUADA ORDENACIÓN TERRITORIAL EN SUS ASPECTOS FÍSICOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES, Y UN CAMBIO ESTRUCTURAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, A LA PROMOCIÓN DE SERVICIOS DE LAS CIUDADES EN CONDICIONES DE FUNCIONALIDAD, Y AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN.	RESULTADO EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO ES UN ÁREA QUE PERTENECE A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO (DPPDU), QUE SE ENCARGA DE EVALUAR Y DEFINIR UNA ADECUADA ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA DE CIUDADES Y DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN.	ACTIVIDADES > DIAGNÓSTICO URBANO > PLAN DE TRABAJO > PERMISOS DE USO DE SUELO > LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN > SUPERVISIÓN VARIAS > AMBITOS, EN SU CASO	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROGRAMA: AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL																
EJECUTA ENCARGADO DE PROGRAMA AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVO CREAR CONDICIONES PARA CONTAR CON MUNICIPIOS PRODUCTIVOS PARA ASUMIR CAPACIDADES PARA ASUMIR MÚLTIPLES TAREAS Y DESARROLLAR MECANISMOS Y RECURSOS QUE FORTALEZCAN SUS RECURSOS Y BIENES, MAYORES CAPACIDADES DE GESTIÓN.	METAS ES UNA PROPUESTA DE COORDINACIÓN INTERGUBERNAMENTAL PARA PONERLOS AL SERVICIO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LOS GOBIERNOS ESTATALES; PARA IDENTIFICAR LAS TAREAS PRIORITARIAS, ECHAR MANO DE UNA VARIEDAD DE INSTRUMENTOS Y ALINEAR ESFUERZOS, CON UN SOLO OBJETIVO, LA CONSTRUCCIÓN DE	RESULTADO NUESTRO MUNICIPIO ENFRENTAN UNA ENORME PARADOJA: SOBRE ELLOS RECAEN LAS MÁS ALTAS DEMANDAS, Y EN RESPONSABILIDADES, Y EN GENERAL, NO CUENTAN CON LOS RECURSOS Y CAPACIDADES PARA AFRONTARLAS. LOS GOBIERNOS LOCALES SON MÁS QUE ALIADOS, SON PUNTA DE LANZA DEL PROYECTO.	ACTIVIDADES > ACTUALIZACIÓN O RATIFICACIÓN DE ENLACES POR ÁREA. > CAPACITACIÓN DE ENLACES > ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES > AUTODIAGNÓSTICO > EVALUACIÓN MUNICIPAL FORMATO ADM	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION
DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO (TOTAL DEL AREA)

INDICADOR	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIDAS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA			
MEJORAR LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS Y POR LO TANTO DAR EL MAYOR BENEFICIO A LA SOCIEDAD	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE SIMPLE	ANUAL	INFORMACION PROPIA	RECURSOS INSUFICIENTES, RESISTENCIA AL CAMBIO.
OPTIMIZAR LOS RECURSOS EN RELACION A LAS OBRAS Y ACCIONES, TENIENDO COMO BASE LA CAPACITACION DEL PERSONAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE SIMPLE	ANUAL	INFORMACION PROPIA	RECURSOS INSUFICIENTES, RESISTENCIA AL CAMBIO.
✓ ACTAS REUNIONES DE ✓ COPLADEMUN DE GOBIERNO MUNICIPAL ✓ INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL ✓ PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO LOCAL ✓ PERSONAL CAPACITADO ✓ ARCHIVOS DE OBRA COMPLETOS ✓ INFORME EN PORTALES AL 100% ✓ PERMISOS DE USO DE SUELO ✓ LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN ✓ REGLAMENTOS MUNICIPALES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE SIMPLE	ANUAL	INFORMACION PROPIA	RECURSOS INSUFICIENTES, RESISTENCIA AL CAMBIO.

<p>E S T E</p>	<p>✓ EVALUACION EN BASE A ADM ✓ MODULO DE INFORMACION DE MEJORA REGULATORIA ✓ CONVENIO DE COLABORACION MEJORA REGULARIA</p>					
<p>A G P D V U D A D E S</p>	<p>INVITACIONES, REUNION E INFORME Y REUNIONES, INFORMACION Y ANALISIS DEL CONSEJO MUNICIPAL, LEGALIZACION, PROGRAMA DE CAPACITACION LEGALO FISICO Y DIGITAL, DE ARCHIVOS COMPLETOS UNITARIOS DE OBRAS VERIFICACION, SUPERVISION Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE USO DE SUELO, SUPERVISION Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCION, ACTUALIZAR REGLAMENTOS MUNICIPALES Y OTROS DOCUMENTOS LEGALES DEL MUNICIPIO Y LAS AREAS, AUTODIAGNOSTICO, REUNION DE INFORMACION Y EVALUACION EN BASE A FORMATOS DE ADM, ACTUALIZACION Y FORMALIZACION DE CONVENIO MUNICIPIO/COFEMER Y APERTURA DE MODULO DE ATENCION AL PUBLICO.</p>	<p>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>PORCENTAJE SIMPLE</p>	<p>ANUAL</p>	<p>INFORMACION PROPIA</p>	<p>RECURSOS INSUFICIENTES, RESISTENCIA AL CAMBIO.</p>

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 01
PBR-DPDUJ-01	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	DIRECCION Y SUBDIRECCION GENERAL
PROGRAMA:	COORDINACION DE ACTIVIDADES.
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
DPDU-01-A	PLANEACION Y DESARROLLO URBANO

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
DG COPLADEMUN, INFORME, EVALUACION, POEL, ATLAS, ENLACES Y REPRESENTACION MPAL	ACTIVIDADES GENERALES Y EVENTOS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$ 579,000.00
-------------------------------------	---------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$ 579,000.00
-------------------------------------	---------------

Vo. Bo.

AUTORIZO

REVISO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. FRANCISCO SANCHEZ RAMAYO
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: **2019**

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 02
PBRM-DPDU-02	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PLANEACION	
PROGRAMA: RECURSOS Y EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA	
DEP. GENERAL: DIRECCION DE PLANEACION	

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
DPDU-01-B	PLANEACION Y DESARROLLO URBANO

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
PL	EXPEDIENTES TECNICOS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$ 210,000.00
-------------------------------------	---------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$ 210,000.00
-------------------------------------	---------------

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. FRANCISCO SANCHEZ RAMAYO
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 03
PBRM-DPDU-03	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
	DESARROLLO URBANO
	FUNCIÓN: RECURSOS Y EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA
	PROGRAMA: DIRECCION DE PLANEACION
	DEP. GENERAL:

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
DPDU-01-C	PLANEACION Y DESARROLLO URBANO

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	URBANIZACION Y DESARROLLO URBANO
PL	
CAPACITACION, ACTUALIZACION, PERMISOS, LICENCIAS, VERIFICACION	

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
\$ 100,000.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
\$ 100,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. FRANCISCO SANCHEZ RAMAYO
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 04
PBRM-DPDU-04	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	
PROGRAMA: RECURSOS Y EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA	
DEP. GENERAL: DIRECCION DE PLANEACION	

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
DPDU-01-D	PLANEACION Y DESARROLLO URBANO

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	AGENDA MUNICIPAL
ADM: CAPACITACION, ACTUALIZACION DOCUMENTAL, VISITAS, EVALUACION	

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$ 300,000.00
-------------------------------------	---------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$ 300,000.00
-------------------------------------	---------------

REVISO

Vo. Bo.

C. P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. FRANCISCO SANCHEZ RAMAYO
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 05
PBRM-OPDU-05	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	FOMENTO ECONOMICO
PROGRAMA:	MEJORA REGULATORIA
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE PLANEACION

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
DPDU-01-E	PLANEACION Y DESARROLLO URBANO

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	URBANIZACION Y DESARROLLO URBANO
MR	CAPACITACION, ACTUALIZACION CONVENIO, MODULO, EVENTOS URBANO

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$ 150,000.00
PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$ 150,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. FRANCISCO SANCHEZ RAMAYO
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA GENERAL	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	PLANEACION Y DESARROLLO URBANO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION Y SUBDIRECCION
Datos del Indicador:	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una X)	
Fin:	OPTIMIZACION DE RECURSOS
Propósito:	MAYOR BENEFICIO SOCIAL
Componentes:	ACTIVIDADES GENERALES
Actividad:	ACTIVIDADES BASICAS DE LA DIRECCION
2. Estructura del Indicador:	
Número del Indicador:	UNICO
Nombre:	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Formula:	(INICIAL/FINAL)*100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador:	CUMPLIMIENTO
Valor de la línea base:	CERO
Meta: 60%	SEMESTRE 60% MAXIMO SATISFACTORIO
	SEMESTRE 40% MINIMO
Meta 1 a meta 3: 40%	CUANTIFICAR
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	CUANTIFICAR
Responsable del indicador:	DPDU
Nombre:	DIRECTOR
Correo electrónico:	planeación@candalaria.gob.mx
3.0 Información de las variables:	
Variable 1	ACTIVIDADES PROPUESTAS A REALIZAR
Descripción:	VARIABLE
Observaciones:	SE ESPECIFICAN EN EL PLAN
Fuente de la Variable	PLAN MUNICIPAL
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO
Método de recolección:	LOCAL DE LA DIRECCION O MUNICIPIO
Fecha de recopilación de la Información:	DICIEMBRE 2019
Variable 2	ACTIVIDADES CUMPLIDAS
Descripción:	VARIABLE
Observaciones:	SE ESPECIFICAN EN EL PLAN
Fuente de la Variable	PLAN MUNICIPAL
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO
Método de recolección:	LOCAL DE LA DIRECCION O MUNICIPIO

Fecha de recopilación de la información: DICIEMBRE 2019			
ÁRBOL DE PROBLEMA DEL AREA DE PLANEACIÓN			
EXPED. INCOMPLETO	REPROGRAMACION	SANCIONES	AYTO-EMPRESAS
REPORTES DESFAZADOS	ATRASO EN PAGO	OBSERVACIONES A	INCUMPLIMIENTO

DEFICIENTE CONTROL FISICO Y DOCUMENTAL DE LAS OBRAS

DESCONTROL EN EJECUTORA	FALTA DE RECURSOS	FALTA DE PERSONAL	DESCUIDO Y DESORDEN
FALTA DE SERIEDAD	EXCESIVOS GASTOS	POR AHORRO	POCO CONTROL

**ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL AREA DE PLANEACIÓN
EFICIENTE CONTROL FISICO Y DOCUMENTAL DE LAS OBRAS**

EJECUTORAS EFICIENTES	RECURSOS A TIEMPO	PERSONAL EFICIENTE	ORDEN Y PULCRITUD
EMPRESAS SERIAS	CALENDARIZACION	PROFESIONALES	CAPACITACION

ÁRBOL DE PROBLEMA DEL AREA DE DESARROLLO URBANO			
NO TURISMO	DESCONTENTO X VISITANTES	FALTA ORGANIZACION	PROYECTOS
VISITANTE NO R	MALA IMAGEN URBANA	NO EXISTE ORDEN	MUNICIPIO

DESORDEN URBANO

CALLES ROTAS	ASENTAMIENTOS IRREGULARES	DOCTOS REBASADOS	URBANIDAD
NO PROGRAMA	POR FALTA DE ORDENAMIENTO	NO ACTUAL	NO ACTUAL

**ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL AREA DE DESARROLLO URBANO
ORDENAMIENTO URBANO MUNICIPAL**

DOCTOS ACTUAL	ORDEN URBANO	APLICACIÓN DE LEYES	RESOLUCION LEGAL
REGLAMENTOS	DIRECTOR URBANO	CUOTAS Y SERVICIOS	SANCIONES
ÁRBOL DE PROBLEMA DEL AREA DE PROGRAMAS EXTERNOS ADM, MR, MIDS, ETC			
NO RELEVANCIA	DA LO MISMO	NO HAY INTERES	SE HACE LO MINIMO
SIN SOBRESALIR	OPACIDAD	RELLENO	DESIDIA
PROGRAMAS SIN IMPORTANCIA			
FALTA DE INTERES	NO SE FONDEAN	USO MINIMO	NO GENERA INGRESO
GENERA ONEROSIDAD	NO SE PLANIFICA	NO SE APLICA	SIN RELEVANCIA
ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL AREA DE PROGRAMAS EXTERNOS ADM, MR, MIDS, ETC PROGRAMAS IMPORTANTES DE DESARROLLO			
BIEN PLANEADO	SE APLICA	MEJOR IMAGEN	SIRVE DE MODELO
SE USA EN BENEFICIO	EVALUACIONES	A NIVEL ESTATAL	POLITICAS PUBLICAS

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL 2019

MISION

IMPULSAR, FORTALECER Y PROMOVER EL DESARROLLOS SOCIAL DE LAS FAMILIAS Y SUS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO O AMPLIACIÓN DE VIVIENDAS PARA UNA VIDA MÁS DIGNA, ADEMÁS DE LA CREACIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA EN EL CAMPO PARA EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRENDEDORA CON ATENCIÓN DE CALIDAD AL SECTOR EMPRESARIAL Y PRODUCTIVO DEL MUNICIPIO

VISION

SER UNA DIRECCIÓN QUE CONTRIBUYA AL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO, PROPICIANDO LAS CONDICIONES QUE IMPULSEN SUSTANCIALMENTE LA INVERSIÓN Y SE TRADUZCA EN NUEVAS Y MEJORES OPORTUNIDADES DE VIDA Y DE EMPLEOS, MANTENIENDO A NUESTRO MUNICIPIO A LA VANGUARDIA

OBJETIVOS

- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL DESARROLLO ECONÓMICO**
- **IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE DESARROLLO TERRITORIAL Y SECTORIAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y A LA VOCACIÓN PRODUCTIVA DEL MUNICIPIO**
- **PROMOVER E IMPULSAR EL USO Y DESARROLLO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.**
- **VINCULAR EFICIENTEMENTE LA PRODUCCIÓN Y EL MERCADO.**
- **PROMOVER LA INVERSIÓN EN LOS SEGMENTOS DÉBILES DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS PARA FORTALECERLAS Y POTENCIARLAS.**
- **GESTIONAR ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN CON OTRAS REGIONES EXITOSAS.**
- **CONSOLIDAR LA MEJORA REGULATORIA Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- **FAVORECER MEJORES CONDICIONES DE VIDA DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO CON EL OTORGAMIENTO DE PROGRAMAS SOCIALES QUE DIGNIFIQUEN SUS VIVIENDAS.**
- **FOMENTAR EN LOS EMPRESARIOS MICROS, PEQUEÑOS Y MEDIANOS EL COMPROMISO Y LA ADOPCIÓN DE UNA CULTURA EMPRESARIAL QUE PROMUEVA EL CRECIMIENTO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL.**
- **PROMOVER UN AMBIENTE FAVORABLE ENFOCADO A IMPULSAR Y FACILITAR LA LABOR EMPRESARIAL.**
- **FOMENTAR UNA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL ENTRE LA SOCIEDAD CON EL FIN DE SUMAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.**

FORTALEZAS: APERTURA PARA INTERCAMBIO DE IDEAS, ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS LABORALES Y PROCESOS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN. INTERÉS PARA TRABAJAR EN EQUIPO. INFRAESTRUCTURA PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES. SINERGIA EN LOGRO DE OBJETIVOS. APOYO DE PARTE DE LAS INSTITUCIONES REPRESENTADAS. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD E INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS AUXILIARES. CAPACIDAD PARA EL MANEJO DE PROCEDIMIENTOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

OPORTUNIDADES EXPOSICIÓN DE IDEAS, PROYECTOS, PROPUESTAS, PROCESOS, MÉTODOS. AMPLITUD DE ÁREAS EN LAS QUE SE CONSIDERE PROCEDENTE LA APLICACIÓN DE NUEVAS IDEAS. ESTABLECER CON LAS INSTITUCIONES NUEVOS PLANES DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO SOCIAL. CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN. VINCULACIÓN CON LAS DEMÁS DIRECCIONES PARA FORTALECER EL SERVICIO SOCIAL. GENERAR NUEVAS EXPECTATIVAS EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. GENERAR PROGRAMAS DE COLABORACIÓN. APOYOS FINANCIEROS PARA PROYECTOS SOCIALES, QUE BENEFICIEN A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE

DEBILIDADES PRESUPUESTO LIMITADO. EL SEGUIMIENTO EN LOS PLANES PROPUESTOS, NO SIEMPRE SE EFECTÚA, PERDIÉNDOSE CON ESTO LA CONTINUIDAD, EN LOS MISMOS. LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ES DEFICIENTE, CUANDO SE CARECE DE INFORMACIÓN Y CLARIDAD EN LOS OBJETIVOS. SE CARECE DE INDICADORES QUE EVALÚEN EL IMPACTO SOCIAL DE LOS PROGRAMAS APLICADOS EN EL MUNICIPIO

AMENAZAS –QUE LOS OBJETIVOS PLANEADOS PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO. PRIORIZADO A COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN NO IMPACTEN ADECUADAMENTE O SE DESVÍE LA ATENCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS REALES.

VALORES

- SOLIDARIDAD
- APRENDIZAJE CONSTANTE
- TRABAJO Y COMPROMISO
- PARTICIPACIÓN
- INTEGRIDAD
- TRANSPARENCIA Y CONGRUENCIA

PROGRAMAS EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO

VIVIENDA:

EL PROGRAMA DE APOYO A LA VIVIENDA, CONFORME LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL USO DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE APORTACIONES DEL RAMO 33, ATIENDE INTEGRALMENTE LOS REZAGOS VINCULADOS CON LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA COMUNITARIA, Y LA CARENCIA DE SERVICIOS BÁSICOS EN LAS VIVIENDAS, UBICADAS EN LOS MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACIÓN QUE CONFORMAN LAS ZAP (ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIAS), DE MANERA ESPECÍFICA, Y DE OTRAS LOCALIDADES, TERRITORIOS O REGIONES QUE PRESENTAN IGUALES CONDICIONES DE REZAGO.

A FIN DE ABATIR EL REZAGO SOCIAL DE LA FAMILIA CANDELARENSE, Y DE ACUERDO A LINEAMIENTOS QUE RIGEN EL USO DE LOS RECURSOS, ESTA DIRECCIÓN TIENE A SU CARGO UN PORCENTAJE DEL TECHO FINANCIERO DEL FAIS, QUE EN SU DESTINO ASIGNA UN 70% A ACCIONES DIRECTAS, ENTRE LAS CUALES ESTÁN LA VIVIENDA Y SUS SERVICIOS BÁSICOS COMO AGUA POTABLE Y ELECTRICIDAD. POR ESTA RAZÓN, ESTA DIRECCIÓN CONSIDERA COMO MÁS APREMIAENTES LOS SIGUIENTES:

TECHO DIGNO ESTE PROGRAMA SE ENCARGA DE ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN QUE HABITA EN ZONAS RURALES Y COLONIAS POPULARES MEDIANTE LA COLOCACIÓN, EN SUS VIVIENDAS, DE UN TECHO DE LÁMINA DE ZINTRO ALUM.

PISO FIRME CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN QUE HABITA EN ZONAS RURALES Y COLONIAS POPULARES CON MAYOR REZAGO SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA QUE DISMINUYAN LOS PISOS DE TIERRA, COADYUVANDO EN EL RUBRO SALUD.

CUARTOS PARA BAÑO Y CUARTOS DORMITORIOS: SIN DUDA QUE EL MEJORAMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA VIVIENDA BRINDA MAYORES BENEFICIOS A LA CIUDADANÍA EN SITUACIÓN DE POBREZA. EN LA ACTUALIDAD EXISTEN AÚN EN EL MUNICIPIO VIVIENDAS CARENTES DE LOS MÁS ELEMENTALES SERVICIOS Y QUIENES DEFECAN AL AIRE LIBRE O VIVEN EN HACINAMIENTO. CON ESTOS PROGRAMAS SE BRINDA DIGNIDAD A LAS FAMILIAS CANDELARENSES.

ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL. - LA LEJANÍA DE LAS REDES ELÉCTRICAS ES IMPEDIMENTO PARA QUE ALGUNOS PUEBLOS DE ESTE MUNICIPIO AÚN CAREZCAN DE LOS SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA. POR LO ANTERIOR, CONSIDERAMOS RELEVANTE QUE LA POBLACIÓN CUENTE CON AL MENOS UN FOCO PARA ALUMBRARSE, CONSIDERANDO ENTONCES LOS SISTEMAS DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, COLOCÁNDOSE LOS CONOCIDOS PANELES SOLARES QUE SON PALIATIVO EN ESTA NECESIDAD COMUNITARIA Y QUE FAVORECE ILUMINACIÓN INTERIOR Y EXTERIOR Y EL USO POSIBLE DE TELEVISIÓN.

PIE DE CASA. - UNA DEMANDA AMPLIA DE LA SOCIEDAD CANDELARENSE ES, SIN DUDA, CONTAR CON ALGO PROPIO PARA VIVIR Y DIGNIFICAR EL PATRIMONIO FAMILIAR. LOS PROGRAMAS FEDERALES, CON LOS APOYOS SUBSIDIADOS, QUE SUMADOS A LAS APORTACIONES MUNICIPALES Y DE LOS PROPIOS PARTICIPANTES SUMAN UN IMPORTE QUE PERMITE LA CONSTRUCCIÓN DE UN PIE DE CASA QUE CONSTA DE 2 RECÁMARAS, UN BAÑO Y 1 SALA DE USOS DIVERSOS. SIN EMBARGO, SUJETOS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROPIO PROGRAMA Y LEYES PARA HOMOGENIZAR LAS CONTABILIDADES DE LOS AYUNTAMIENTOS Y QUE SE CONTRAPONEN, ESTE PROGRAMA NO HA SIDO POSIBLE ATERRRIZARLO EN ESTE MUNICIPIO.

PROGRAMAS AGROPECUARIOS. -

LAS ACCIONES CONSIDERADAS DENTRO DE ESTE RUBRO FAVORECEN LA CREACIÓN DE INFRAESTRUCTURA QUE COADYUVAN EN LAS NECESIDADES DEL CAMPO Y SU VOCACIÓN PRODUCTIVA. PARA ELLO SE HA PROGRAMADO LA MECANIZACIÓN DE TIERRAS, NIVELACION DE TIERRAS, CONSTRUCCIÓN DE BORDOS, CONSTRUCCIÓN DE ABREVEDEROS Y EL EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA EXISTENTE, EN ESTE CASO, POZOS PROFUNDOS QUE NO CUENTAN CON EL EQUIPO ADECUADO PARA EL USO SUSTENTABLE DEL AGUA.

INDEPENDIEMENTE DE LO SEÑALADO, SE GESTIONARÁN OPCIONES QUE FAVOREZCAN LA ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y CAPACITACIONES DE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES PARA FOMENTAR EN EL SECTOR ECONÓMICO TURÍSTICO EL MEJORAMIENTO DE SUS ACTIVIDADES Y CAMBIOS ACTITUDINALES QUE INCIDAN E INCREMENTEN SU ECONOMÍA. EN ESTE SENTIDO SE PROPONEN

CURSOS DE CAPACITACION DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
FERIAS DEL PAN
EXPOSICIONES COMERCIALES.

ASÍ MISMO, PARA INCREMENTAR LOS INGRESOS PROPIOS DEL H. AYUNTAMIENTO, SE PROPONDRÁ AL CABILDO LA APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE GIROS COMERCIALES PARA EL ADECUADO PAGO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS ESTABLECIDOS CON DIVERSAS ACTIVIDADES Y AL MARGEN DE SUS OBLIGACIONES COMO CONTRIBUYENTES.

FODA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLOS SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO 2019

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
LAS ACTIVIDADES PRIMARIAS COMO FUENTE DE INGRESO PARA LAS FAMILIAS CANDELARENSES. MEDIO FISICO FAVORABLE PARA LAS ACTIVIDADES AGRIPECUARIAS	DISPOSICION DE LOS PRODUCTORES PARA ACEPTAR LOS CAMBIOS EN METODOS TRADICIONALISTAS A LAS TECNOLOGIAS	USO DE MECANISMOS DE TRABAJO OBSOLETOS QUE DETERIORAN LAS ÁREAS NATURALES. SISTEMAS DE EXPLOTACION GANADERA EXTENSIVO	QUE LOS PRODUCTORES ABANDONEN SUS TIERRAS Y OPONGAN RESISTENCIA A TECNICAS AMBIENTALISTAS

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	INDICADORES FORMULA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUJETOS
Impulsar la productividad en el sector agropecuario mediante la inversión en capital tecnológico y físico que garantice la seguridad alimentaria con el incremento productivo.	ESTRATEGICO PORCENTAJE DE SUPERFICIES TECNIFICADAS EN 2018	SUPERFICIE TECNIFICADA ACUMULADA EN 2017/ LA PROGRAMADA EN EL TRIENIO * 100	ANUAL	CONSULTA DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LA DIRECCION	Las condiciones climáticas permiten el desarrollo normal de actividades agropecuarias
Productores rurales incrementan su productividad	ESTRATEGICO Porcentaje de pequeños productores de la zona rural apoyados que aumentan su producción agropecuaria	Número de productores apoyados con diversos programas/ número total de solicitantes * 100	anual	NUMERO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES APOYADOS SEGÚN ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION DE PROYECTOS	Las condiciones climáticas permiten el desarrollo normal de actividades agropecuarias. LOS BENEFICIARIOS APLICAN CORRECTAMENTE LOS APOYOS RECIBIDOS
PRODUCTORES APOYADOS PARA CONTRIBUIR EN SU SEGURIDAD Y CONDICION ALIMENTARIA, FACILITANDO LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE AGUAS Y SUPERFICIES INCORPORADAS AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS SUELOS	ESTRATEGICO PORCENTAJE DE PRODUCTORES APOYADOS CON DIVERSAS ACCIONES	HECTAREAS INCORPORADAS AL APROVECHAMIENTO DE SUELO Y AGUA EN EL AÑO/ SUPERFICIE SENALADAS PARA USUFRUCTO AGROPECUARIO	ANUAL	HECTAREAS INCORPORADAS AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE	PRODUCTORES APLICAN Y CONSERVAN OBRAS. CONDICIONES CLIMATOLOGICAS IDEALES PARA APROVECHAMIENTO DE OBRAS.

INDICADORES

ESTRATEGICOS

Y

DE

GESTION

Y

DE

INDICADORES

ESTRATEGICOS

Y

DE

GESTION

Y

DE

INDICADORES

ESTRATEGICOS

Y

DE

GESTION

Y

DE

INDICADORES

ESTRATEGICOS

Y

DE

GESTION

Y

DE

INDICADORES

ESTRATEGICOS

Y

DE

GESTION

Y

DE

INDICADORES

ESTRATEGICOS

Y

DE

GESTION

Y

DE

INDICADORES

ESTRATEGICOS

Y

DE

GESTION

Y

DE

INDICADORES

ESTRATEGICOS

Y

DE

GESTION

Y

DE

INDICADORES

ESTRATEGICOS

Y

DE

GESTION

Y

DE

INDICADORES

ESTRATEGICOS

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

GESTION.	PORCENTAJE DE RECURSOS COMPROMETIDOS PARA LA INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA	PRESUPUESTO COMPROMETIDO PARA MEJORAMIENTO DE SUELOS MANEJO INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA / TOTAL DEL RECURSO ASIGNADO * 100	ANUAL	PRESUPUESTO COMPROMETIDO PARA LA CONSERVACION DE SUELO E INFRAESTRUCTURA A TRAVES DE ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION	LOS PRODUCTORES CUENTAN CON RECURSOS PARA COINVERTIR. JEFAS Y JEFES DE FAMILIA FOMENTAN CULTIVOS DE AUTOCONSUMO Y/O AUTOEMPLEO
A C E T I V I I D A D E S	1.- OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA. 2.-CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL APROVECHAMIENTO DE AGUAS. 3.- OTORGAMIENTO DE INSUMOS SUBSIDIADOS HASTA EN UN 50% PARA LA ADQUISICION DE PLANTULAS Y/O SEMILLAS DE MAIZ		ANUAL		

AÑO FISCAL: 2019

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PROGRAMA: DEP. GENERAL:	3.-DESARROLLO ECONÓMICO 3.2.1 AGROPECUARIA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$8,183,892.00

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
SI	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y/O EQUIPAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y FOMENTO DE ACTIVIDADES DE AUTOCONSUMO Y/O AUTOEMPLO

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$8,183,892.00

AUTORIZO

Vo. Bo.

REVISO

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑEZ PECH
DIRECTOR DEL AREA

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	FOMENTO AGROPECUARIO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL
Datos del Indicador:	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador. (elegir marcando con una X)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del Indicador:	
Número del Indicador:	1
Nombre:	PORCENTAJE DE SUPERFICIES TECNIFICADAS EN 2018
Formula:	SUPERFICIE TECNIFICADA ACUMULADA EN 2018/ LA PROGRAMADA EN EL TRIENIO * 100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador:	ESTRATEGICO
Valor de la línea base:	0.00%
Meta: 60%	
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	
Correo electrónico:	desofome2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de la variables:	
Variable 1	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la Información:	
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

FODA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLOS SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO 2019

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
LAS ACTIVIDADES PRIMARIAS COMO FUENTE DE INGRESO PARA LAS FAMILIAS CANDELARENSES. JEFAS DE FAMILIA CON MAYOR DISPOSICION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE TRASPATIO	FAMILIAS PREOCUPADAS POR LA SALUD DE LOS INTEGRANTES, ENCUENTRAN MEDIOS QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA	RECURSOS INSUFICIENTES PARA LA INVERSION PARA CREAR INFRAESTRUCTURA BÁSICA Y ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA	ENFERMEDADES Y PLAGAS DIEZMAN LA PRODUCCION

PROGRAMA: AGROPECUARIO		OBJETIVO		METAS		RESULTADO		DESBOLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO			
EJECUTA		FAVORECER LA GUA DE AVES DE TRASPATIO PARA EL AUTOCONSUMO FAMILIAR Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD		ADQUISICION Y ENTREGA DE 2500 PAQUETES DE POLIVAS PONEDORAS Y/O POLLOS DE ENCORDA Y 3000 PLAS DE PAVOS				ACTIVIDADES			
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO								RECEPCION DE SOLICITUDES. VERIFICACION DE DEMANDA. RECEPCION DE DOCUMENTOS PROPIOS DE LA FAMILIA. COORDINACION DE ENTUBOS DE EJECUCION. COORDINACION EN LA EJECUCION. EJERCICIO DE LOS RECURSOS. CONCLUSION Y ENTREGA DE OBRA			
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION		SUPUESTOS
FIN	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	CONSULTA DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LA DIRECCION	NUMERO DE FAMILIAS APOYADAS SEGUN ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION DE PROYECTOS	NUMERO DE FAMILIAS CON RESULTADOS POSITIVOS	JEFAS Y JEFES DE FAMILIA SE PROVEEN MEJOR ALIMENTACION. Y GENERAN AUTOEMPLEO.
Impulsar la productividad en el sector avicola mediante la inversión en capital físico que garantice la seguridad alimentaria con el incremento productivo.	ESTRATEGICO Porcentaje de JEFAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS	NUMERO DE FAMILIAS BENEFICIADAS EN 2018/ LA PROGRAMADA EN EL TRIENIO * 100	ANUAL	Las familias camdelarenses tienen los espacios ideales para la cría de aves de corral.	NUMERO DE FAMILIAS APOYADAS SEGUN ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION DE PROYECTOS	NUMERO DE FAMILIAS CON RESULTADOS POSITIVOS	JEFAS Y JEFES DE FAMILIA SE PROVEEN MEJOR ALIMENTACION. Y GENERAN AUTOEMPLEO.
PROPÓSITO	ESTRATEGICO PORCENTAJE DE FAMILIAS DE LA ZONA RURAL Y URBANA APOYADOS QUE AUMENTAN SU PRODUCCION AGROPECUARIA	NUMERO DE JEFAS DE FAMILIA APOYADAS CON DIVERSOS PROGRAMAS/ NUMERO TOTAL DE SOLICITANTES * 100	ANUAL	LOS BENEFICIARIOS APLICAN CORRECTAMENTE LOS APOYOS RECIBIDOS	NUMERO DE FAMILIAS APOYADAS SEGUN ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION DE PROYECTOS	NUMERO DE FAMILIAS CON RESULTADOS POSITIVOS	JEFAS Y JEFES DE FAMILIA SE PROVEEN MEJOR ALIMENTACION. Y GENERAN AUTOEMPLEO.
COMPONENTE	ESTRATEGICO PORCENTAJE DE JEFAS DE FAMILIA APOYADOS CON DIVERSAS ACCIONES	FAMILIAS INCORPORADAS A PROGRAMAS ALIMENTARIOS/ FAMILIAS QUE SOLICITAN SU INGRESO	ANUAL	JEFAS DE FAMILIA MEJORAN LA CALIDAD DE VIDA DE SUS INTEGRANTES INCREMENTANDO SU PRODUCTIVIDAD Y	NUMERO DE FAMILIAS APOYADAS SEGUN ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION DE PROYECTOS	NUMERO DE FAMILIAS CON RESULTADOS POSITIVOS	JEFAS Y JEFES DE FAMILIA SE PROVEEN MEJOR ALIMENTACION. Y GENERAN AUTOEMPLEO.
ACTIVIDADES	GESTION. PORCENTAJE DE RECURSOS COMPROMETIDOS PARA APOYOS SUBSIDIADOS	PRESUPUESTO COMPROMETIDO PARA FAMILIAS FOMENTAR LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y/O AUTOEMPLEO / TOTAL DEL RECURSO ASIGNADO * 100	ANUAL	JEFAS DE FAMILIA MEJORAN LA CALIDAD DE VIDA DE SUS INTEGRANTES INCREMENTANDO SU PRODUCTIVIDAD Y	NUMERO DE FAMILIAS APOYADAS SEGUN ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION DE PROYECTOS	NUMERO DE FAMILIAS CON RESULTADOS POSITIVOS	JEFAS Y JEFES DE FAMILIA SE PROVEEN MEJOR ALIMENTACION. Y GENERAN AUTOEMPLEO.
1.- PROMOCION Y REGISTRO DE PROGRAMAS AVICOLAS ENTRE LAS FAMILIAS CANDELARENSES.							
2.- ENTREGA DE APOYOS SUBSIDIADOS EN HASTA EL 50%							

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: 3.-DESARROLLO ECONÓMICO PROGRAMA: 3.2.1.AGROPECUARIA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y DEP. GENERAL: FOMENTO ECONOMICO	

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR OIC-01	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO
---------------------------------------	--

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO SI	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y/O EQUIPAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$7,207,040.00
-------------------------------------	----------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$7,199,888.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. WILBERTH DESIDERIO ORDÓÑEZ PECH
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	AVICOLA
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	PORCENTAJE DE FAMILIAS BENEFICIADAS EN 2018
Formula:	BENEFICIARIOS ATENDIDOS EN 2018/ LA PROGRAMADA EN EL TRIENIO * 100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	ESTRATEGICO
Valor de la línea base:	0.00%
Meta: 60%	
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	
Correo electrónico:	desofome2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA			
[E] [I] [N]	PROPICIAR EN LA POBLACION ESCOLAR Y EN GENERAL EL ACCESO A LAS TECNOLOGIAS MEDIANTE EL USO DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE QUE CUENTAN CON SERVICIOS DE INTERNET	ESTRATEGICO REDUCIR LOS PROMEDIOS DE REZAGO TECNOLÓGICO DE LA ZONA RURAL RESPECTO DE LOS ALUMNOS DE ÁREAS URBANAS	ANUAL	REGISTRO DE USUARIOS EN LOS CENTROS COMUNITARIOS	LA POBLACION DISPONE DE LOS MEDIOS O CONOCIMIENTOS MÍNIMOS PARA ACCEDER A LAS TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACION.
PROPOSITO					
POBLACION ESCOLAR DE LA ZONA CON ACCESO A LOS CENTROS DE APRENDIZAJE	ESTRATEGICO ALUMNOS BENEFICIADOS CON LAS TECNOLOGIAS	(NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDIERON A LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS / NUMERO META DE USUARIOS ESTIMADOS ENTRE 2018-2021)*100	ANUAL	REGISTRO DE USUARIOS EN LOS CENTROS COMUNITARIOS	LOS BENEFICIARIOS TIENEN ACCESO A LOS CENTROS QUE CUENTAN CON SERVICIO DE INTERNET
COMPONENTE					
CENTROS COMUNITARIOS ATENDIDOS CON PROMOTORES Y CON SERVICIOS BASICOS.	GESTION PORCENTAJE DE RECURSOS OTORGADOS PARA SU ATENCION	RECURSOS ECONÓMICOS OTORGADOS/NUMERO DE CENTROS ATENDIDOS	ANUAL	CENTROS COMUNITARIOS ATENDIDOS	EL GOBIERNO MUNICIPAL REALIZA LAS APORTACIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE LOS CENTROS Y SU REHABILITACION.
ACTIVIDADES					
1.- PAGO A PROMOTORES DE LOS CENTROS	GESTION. PORCENTAJE DE RECURSOS ASIGNADOS A PROMOTORES	RECURSOS ASIGNADOS A PROMOTORES/ RECURSOS TOTALES ASIGNADOS *100	ANUAL	CONTROLES DE PAGO EN TESORERIA	EL AYUNTAMIENTO CUENTA CON EL PRESUPUESTO ADECUADO PARA LA OPERACION DE LOS CENTROS
2.-APOYOS PARA PAGOS DE CONSUMO DE ENERGIA ELECTRIFICA.	GESTION PORCENTAJE DE RECURSOS ASIGNADOS PARA SERVICIO	RECURSOS ASIGNADOS PARA APOYOS POR CONSUMO ELECTRICO/ RECURSOS TOTALES ASIGNADOS *100		RECIBOS DE LA CFE DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE	EL AYUNTAMIENTO CUENTA CON EL PRESUPUESTO ADECUADO PARA LA OPERACION DE LOS CENTROS

ELECTRICO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	2.-DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA:	2.2.2 DESARROLLO COMUNITARIO.
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
01C-01	DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
FC	CENTROS COMUNITARIOS ATENDIDOS CON PROMOTOR Y SERVICIOS BASICOS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$128,000.00
PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$128,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑE PECH
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES:	
Nombre del Programa:	DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL
Datos del Indicador:	
1: Nivel del resumen narrativo al que corresponde el Indicador (elegir marcando con una x):	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2: Estructura del Indicador:	
Número del Indicador:	1
Nombre:	
Formula:	
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	ESTRATEGICO. EFICACIA
Valor de la línea base:	0.0%
Meta: 60%	MINIMA: 40%
	SATISFACTORIA: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	Wilberth Desiderio Ordóñez Pech
Correo electrónico:	desofoma2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	CANTIDAD DE ALUMNOS, DEFINIDAS COMO REZAGADOS EN ACCESO A TECNOLOGÍAS QUE ACCEDIERON A CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE
Descripción:	MIDE EL NÚMERO DE USUARIOS QUE ACCEDIERON A LOS CENTROS COMUNITARIOS INTEGRADOS A LOS CENTROS INTEGRADORES
Observaciones:	SE MEDIRÁ EL TOTAL DE USUARIOS
Fuente de la Variable	REGISTRO DE USUARIOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	REGISTRO DE USUARIOS
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Fecha de recopilación de la información:	

FODA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLOS SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO 2019

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
EXISTENCIA DE CENTROS COMUNITARIOS DE DESARROLLO Y DE APRENDIZAJE EN LA ZONA RURAL	SE CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET PARA INVOLUCRAR A LOS ESTUDIANTES EN LAS TECNOLOGIAS EDUCATIVAS A COSTOS POR DEBAJO DE LOS PARTICULARES	CENTROS SIN SUFICIENCIA MONETARIA Y EQUIPOS OBSOLETOS	DESAPARICION DE LOS CENTROS POR BAJOS INGRESOS Y SERVICIO DE INTERNET MUY LENTO.

PROGRAMA: ACCESO A LAS TECNOLOGIAS		DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO													
EJECUTA	OBJETIVO	METAS				RESULTADO				ACTIVIDADES					
		PAGO DE APOYO ECONÓMICOS POR ATENCIÓN A LOS CCA DE 5 PROMOTORES			REVISIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS			PAGO A PROMOTORES DE LOS CENTROS				-LOS PROMOTORES SON LOS DIRECTOS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS, DE LA LIMPIEZA DE LOS CENTROS, DE LA ELABORACIÓN DE REPORTES CONTABLES, DE SOLICITAR APOYOS DEVEROSOS AL ATURTIMIENTO PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES DEL EDIFICIO)			
ENERO	COMPROMETER LA ATENCIÓN DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS PARA EL PAGO DEL SERVICIO ELÉCTRICO	PAGO DE RECIBOS POR CONSUMO DE ENERGIA ELÉCTRICA			PAGO DE RECIBOS POR CONSUMO DE ENERGIA ELÉCTRICA			PAGO DE RECIBOS POR CONSUMO DE ENERGIA ELÉCTRICA				PAGO DE RECIBOS POR CONSUMO DE ENERGIA ELÉCTRICA			
FEBRERO															
MARZO															
ABRIL															
MAYO															
JUNIO															
JULIO															
AGOSTO															
SEPTIEMBRE															
OCTUBRE															
NOVIEMBRE															
DICIEMBRE															

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
F I N	ESTRATEGICO Reducir los promedios de rezago tecnológico de alumnos de la zona rural respecto de los alumnos de áreas urbanas	Número de alumnos o usuarios que acceden a los CCA	ANUAL	REGISTRO DE USUARIOS EN LOS CENTROS COMUNITARIOS	LA POBLACION DISPONE DE LOS MEDIOS O CONOCIMIENTOS MÍNIMOS PARA ACCEDER A LAS TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACION.
	ESTRATEGICO ALUMNOS BENEFICIADOS CON LAS TECNOLOGIAS	PROPOSITO (Número de usuarios que accedieron a los servicios de los centros /Número meta de usuarios estimados entre 2018-2021)*100		REGISTRO DE USUARIOS EN LOS CENTROS COMUNITARIOS	LOS BENEFICIARIOS TIENEN ACCESO A LOS CENTROS QUE CUENTAN CON SERVICIO DE INTERNET
	COMUNITARIOS ATENDIDOS CON SERVICIOS BASICOS.	COMPONENTE		CENTROS COMUNITARIOS ATENDIDOS	EL GOBIERNO MUNICIPAL REALIZA LAS APORTACIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE LOS CENTROS Y SU REHABILITACION.
	1.- PAGO A PROMOTORES DE LOS CENTROS	GESTION. PORCENTAJE DE RECURSOS ASIGNADOS A PROMOTORES	RECURSOS ECONÓMICOS OTORGADOS/NUMERO DE CENTROS ATENDIDOS	ANUAL	EL AYUNTAMIENTO CUENTA CON EL PRESUPUESTO ADECUADO PARA LA OPERACION DE LOS CENTROS
	2.-APOYOS PARA PAGOS DE CONSUMO DE ENERGIA ELECTRIFICA.	GESTION PORCENTAJE DE RECURSOS ASIGNADOS PARA SERVICIO ELECTRICO	RECURSOS ASIGNADOS PARA APOYOS POR CONSUMO ELECTRICO/ RECURSOS ASIGNADOS *100	ANUAL	EL AYUNTAMIENTO CUENTA CON EL PRESUPUESTO ADECUADO PARA LA OPERACION DE LOS CENTROS

--	--	--	--

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: 2.-DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA: 2.2.2 DESARROLLO COMUNITARIO. DEP. GENERAL: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO	

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
FC	CENTROS COMUNITARIOS ATENDIDOS CON PROMOTOR Y SERVICIOS BASICOS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$128,000.00
PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	
	\$128,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BALUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑEZ PECH
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador: (elegir marcando con una 'x')	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	
Formula:	
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	ESTRATEGICO. EFICACIA
Valor de la línea base:	0.0%
Meta: 60%	MINIMA: 40%
	SATISFACTORIA: 70%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	Wilberth Desiderio Ordoñez Pech
Correo electrónico:	desofome2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de las variables	
Variable 1	Cantidad de alumnos, definidas como rezagados en acceso a tecnologías que accedieron a centros comunitarios de aprendizaje
Descripción:	Mide el número de usuarios que accedieron a los centros comunitarios integrados a los centros integradores
Observaciones:	Se medirá el total de usuarios
Fuente de la Variable	Registro de usuarios
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	Registro de usuarios
Fecha de recopilación de la información:	anual
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA			
FAVORECER LA MEJOR FORMACION DE BUSCADORES DE EMPLEO PARA LA INSERCIÓN EN EL AMBITO LABORAL MEDIANTE CAPACITACIONES	INDICADOR DE PORCENTAJE DE HOMBRES Y MUJERES QUE SE REGISTRAN PARA FORMACION	NUMERO DE PARTICIPANTES / NUMERO TOTAL DE ESPACIOS EN CURSOS * 100	ANUAL	REGISTROS DE PARTICIPANTES DEL SNE	SE FAVORECE LA EMPLEABILIDAD Y LA OCUPACION PRODUCTIVA.
PERSONAS BUSCADORAS DE EMPLEO ACCEDEN A UN EMPLEO U OCUPACION PRODUCTIVA	TASA DE COLOCACION DE PERSONAS BUSCADORAS DE EMPLEO CAPACITADAS	NUMERO DE PERSONAS COLOCADAS EN UN EMPLEO/NUMERO DE PERSONAS ATENDIDAS * 100	ANUAL	REGISTROS DEL SNE	SE FAVORECE LA EMPLEABILIDAD Y LA OCUPACION PRODUCTIVA.
BUSCADORES DE EMPLEO SE CAPACITAN PARA INCREMENTAR SU OPORTUNIDAD DE COLOCACION EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	CUMPLIMIENTO DE LA META DE ATENCION DEL PROGRAMA DE AUTOEMPLEO	NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS POR EL BECATE/NUMERO DE PERSONAS PROGRAMADAS A CAPACITAR POR BECATE*100	ANUAL	REGISTROS DEL SNE	EXISTENCIA DE CONDICIONES PARA FORTALECER INICIATIVAS DE OCUPACION POR CUENTA PROPIA
GESTIONAR CURSOS DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO	CURSOS DE CAPACITACION CONCERTADOS CON EL SNE	NUMERO DE CURSOS REALIZADOS	ANUAL	APROBACIONES DE LOS CURSOS POR EL SNE	EXISTENCIA DE INFRAESTRUCTURA PARA CAPACITACIONES

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	2. DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA:	2.6.4 DESEMPLEO
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
SU	CURSOS DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO O AUTOEMPLEO	\$249,500.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$249,500.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑE PECH
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES:	
Nombre del Programa:	DESEMPLEO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el Indicador (elegir marcando con una X)	
Fin:	
Propósito:	
Componentes:	X
Actividad:	
2. Estructura del Indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	CUMPLIMIENTO DE LA META DE ATENCION DEL PROGRAMA DE AUTOEMPLEO
Formula:	NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS POR EL BECATE/NUMERO DE PERSONAS PROGRAMADAS A CAPACITAR POR BECATE*100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	ESTRATEGICO
Valor de la línea base:	0.00
Meta: 60%	MINIMA: 40%
	SATISFACTORIA: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	Wilberth Desiderio Ordoñez Pech
Correo electrónico:	desofome2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	BUSCADORES DE EMPLEO SE CAPACITAN PARA INCREMENTAR SU OPORTUNIDAD DE COLOCACION EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	REGISTROS DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑEZ PECH
Método de recolección:	REGISTROS DE PARTICIPANTES
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
FAVORECER EL FOMENTO ECONOMICO A TRAVES DE LA PROMOCION EMPRESARIAL	PORCENTAJE DE EMPRESAS PARTICIPANTES	NUMERO DE PARTICIPANTES / NUMERO TOTAL DE REGISTRADOS EN PADRON EMPRESARIAL * 100	ANUAL	REGISTROS DE PARTICIPANTES	SE FAVORECE LA EMPLEABILIDAD Y LA OCUPACION PRODUCTIVA.
PROPOSITO					
Fomentar una cultura emprendedora y empresarial entre la sociedad con el fin de sumar esfuerzos para acelerar el desarrollo municipal	TASA DE EMPRESAS CAPACITADAS	NUMERO DE PROGRAMAS PROMOVIDOS/NUMERO DE EMPRESARIOS BENEFICIADOS * 100	ANUAL	REGISTROS INTERNOS	SE FAVORECE LA EMPLEABILIDAD Y LA OCUPACION PRODUCTIVA.
COMPONENTE					
CONCRETAR ACCIONES DE FOMENTO ECONOMICO CON LA INCIDENCIA DE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES QUE PROMUEVAN SUS PROGRAMAS Y ACCIONES EN FAVOR DEL EMPRESARIO EMPRENDEDORES ACCEDEN A BENEFICIOS EMPRESARIALES	EMPRENDEDORES RECIBEN CRÉDITOS Y CAPACITACIONES	NUMERO EMPRENDEDORES BENEFICIADOS/ NUMERO DE EMPRENDEDORES EMPADRONADOS * 100	ANUAL	REGISTROS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES	EMPRESAS INCREMENTAN SU PRODUCTIVIDAD Y NUMERO DE EMPLEADOS.
ACTIVIDADES					
IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA PARA LA EXPOSICION EMPRESARIAL, COMERCIAL Y PARTICIPACION DE GOBIERNOS ESTATALES, FEDERALES Y MUNICIPALES	DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES PARTICIPANTES	NUMERO DEPENDENCIAS PARTICIPANTES / NUMERO DE OFRECIDOS * 100	ANUAL	PADRONES DE PARTICIPANTES	CONSECUENCIA DEL PROGRAMA EN TRIENIOS POSTERIORES

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	3. DESARROLLO ECONOMICO
PROGRAMA:	3.1.1. ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
FC	FOMENTO ECONOMICO

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$227,680.00
PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$227,680.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑE PECH
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	FOMENTO ECONÓMICO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del Indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	PORCENTAJE DE EMPRESAS PARTICIPANTES
Formula:	NUMERO DE PARTICIPANTES/NUMERO TOTAL DE REGISTRADOS EN PADRON EMPRESARIAL * 100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de Indicador	ESTRATEGICO
Valor de la línea base:	0.00
Meta: 60%	MINIMA: 40%
	SATISFACTORIA: 70%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	
Correo electrónico:	desofome2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	EMPRESARIOS PARTICIPAN ACTIVAMENTE PARA FOMENTAR EL DESARROLLO COMERCIAL DEL MUNICIPIO
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑEZ PECH
Método de recolección:	REGISTROS DE PARTICIPANTES
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	

Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES

Nombre del Programa:	FOMENTO ECONÓMICO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL

Datos del Indicador

1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	
Propósito:	X
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	TASA DE EMPRESAS CAPACITADAS
Formula:	NUMERO DE PROGRAMAS PROMOVIDOS/NUMERO DE EMPRESARIOS BENEFICIADOS * 100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	ESTRATEGICO
Valor de la línea base:	0.00
Meta: 60%	MINIMA: 40%
	SATISFACTORIA: 70%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	
Correo electrónico:	desofome2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	EMPRESARIOS CAPACITADOS APLICAN PROGRAMAS APRENDIDOS PARA EL DESARROLLO COMERCIAL.
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑEZ PECH
Método de recolección:	REGISTROS DE PARTICIPANTES
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL

Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	
FICHA TECNICA	

DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	FOMENTO ECONÓMICO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL

Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	
Propósito:	
Componentes:	X
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	EMPRENDEDORES REIBEN CREDITOS Y CAPACITACIONES
Formula:	NUMERO DE EMPRENDEDORES BENEFICIADOS/NUMERO DE EMPRESARIOS EMPADRONADOS 100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	GESTION
Valor de la línea base:	0.00
Meta: 60%	MINIMA: 40%
	SATISFACTORIA: 70%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	
Correo electrónico:	desofome2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	EMPRESARIOS CAPACITADOS APLICAN PROGRAMAS APRENDIDOS PARA EL DESARROLLO COMERCIAL.
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	

Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑEZ PECH
Método de recolección:	REGISTROS DE PARTICIPANTES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	
FICHA TÉCNICA	

DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	FOMENTO ECONÓMICO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL

Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	X
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES PARTICIPANTES
Formula:	NUMERO DE DEPENDENCIAS APTICIPANTES/NUMERO DE CURSOS OFRECIDOS * 100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	GESTION
Valor de la línea base:	0.00
Meta: 60%	MINIMA: 40%
	SATISFACTORIA: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	
Correo electrónico:	desofome2015_candelaria@hotmail.com

3.0 Información de la variables	
Variable 1	EMPRESARIOS CAPACITADOS APLICAN PROGRAMAS APRENDIDOS PARA EL DESARROLLO COMERCIAL.
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ING. WILBERTH DESIDERIO ORDOÑEZ PECH
Método de recolección:	REGISTROS DE PARTICIPANTES
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la Información:	

P O N E N T E CABECERA MUNICIPAL PARA MEJORAR EL ENTORNO SOCIAL Y TURISTICO Y EN BENEFICIO DE LA POBLACION. INVERSION DE EMPRESAS PARTICULARES EN EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA	ECONOMIA PORCENTAJE DE APORTACION DEL SECTOR PRIVADO	PARTICIPANTES/IMPORTE TOTAL DEL COSTO DE LA REHABILITACION*100		PRESUPUESTOS PRESENTADOS	MANTIENEN EL INTERES POR LA REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA
REHABILITACION DE GLORIETAS EN LA CABECERA MUNICIPAL PARA MEJORAR EL ENTORNO URBANO	GESTION EFICIENCIA PORCENTAJE DE AVANCE EN LA REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA PROGRAMADA	NUMERO DE ACCIONES REHABILITADAS/NUMERO DE ACCIONES CONCRETADAS * 100	ANUAL	OBRAS REHABILITADAS	EMPRESAS COMPROMETIDAS MEJORAN EL ENTORNO URBANO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALE

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: 2.-DESARROLLO ECONÓMICO	
PROGRAMA: 3.7.1 TURISMO	
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
FC	REHABILITACION DE GLORIETAS EN LA ZONA URBANA DE LA C.M.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$58,550.00

\$58,550.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. WILBERT DESIDERIO ORDOÑES PECH
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	TURISMO
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCION DE DESARROLLOS SOCIAL
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el Indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	PORCENTAJE DEL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO
Formula:	ACCIONES REALIZADAS /INFRAESTRUCTURA CONSIDERADA PARA REHABILITAR*100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	ESTRATEGICO
Valor de la línea base:	0.0%
Meta: 60%	MINIMA: 40%
	SATISFACTORIA: 70%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	Wilberth Desiderio Ordoñez Pech
Correo electrónico:	desofome2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	
Descripción:	
Observaciones:	

Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

PROGRAMA: VIVIENDA DIGNA		DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO																			
EJECUTA	OBJETIVO	METAS			RESULTADO			ACTIVIDADES													
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	FAVORECER EL MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE LA VIVIENDA DE FAMILIAS EN HACINAMIENTO O DE ESCASOS RECURSOS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		CONSTRUCCIÓN DE 100 CUARTOS DOMITORIOS						RECEPCIÓN DE SOLICITUDES. VERIFICACIÓN DE DEMANDA SUPERVISIÓN DE LA VIVIENDA LLENADO DE CUESTIONARIO DE INFORMACION SOCIOECONÓMICA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DE LA FAMILIA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE EJECUTIVO CONCURSO DE OBRA Y ASIGNACION EJERCICIO DE LOS RECURSOS CONCLUSION Y ENTREGA DE OBRA													
PROGRAMA: VIVIENDA DIGNA																					
EJECUTA	OBJETIVO	METAS			RESULTADO			ACTIVIDADES													
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	FAVORECER EL MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE LA VIVIENDA DE FAMILIAS EN HACINAMIENTO O DE ESCASOS RECURSOS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		CONSTRUCCIÓN DE 12 000 M2 DE PISO FIRME						RECEPCIÓN DE SOLICITUDES. VERIFICACIÓN DE DEMANDA SUPERVISIÓN DE LA VIVIENDA LLENADO DE CUESTIONARIO DE INFORMACION SOCIOECONÓMICA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DE LA FAMILIA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE EJECUTIVO CONCURSO DE OBRA Y ASIGNACION EJERCICIO DE LOS RECURSOS CONCLUSION Y ENTREGA DE OBRA.													
PROGRAMA: VIVIENDA DIGNA																					
EJECUTA	OBJETIVO	METAS			RESULTADO			ACTIVIDADES													
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	FAVORECER EL MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE LA VIVIENDA DE FAMILIAS EN HACINAMIENTO O DE ESCASOS RECURSOS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		CONSTRUCCIÓN DE 1,480 M2 DE TECHOS DE LAMINA						RECEPCIÓN DE SOLICITUDES. VERIFICACIÓN DE DEMANDA SUPERVISIÓN DE LA VIVIENDA LLENADO DE CUESTIONARIO DE INFORMACION SOCIOECONÓMICA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DE LA FAMILIA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE EJECUTIVO CONCURSO DE OBRA Y ASIGNACION EJERCICIO DE LOS RECURSOS CONCLUSION Y ENTREGA DE OBRA.													

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
Fomentar el mejoramiento y/o ampliación de la vivienda mediante acciones que favorezcan el acondicionamiento digno de las familias	ESTRATEGICO EFICIENCIA Reducir los promedios de rezago asociados a la carencia de calidad y espacios de la vivienda respecto de 2015	Número de hogares beneficiados con una acción de mejoramiento o ampliación /el número de hogares a nivel municipal	ANUAL	PADRON DE BENEFICIARIOS ANUALES	LOS BENEFICIARIOS CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD
HOGARES EN SITUACION DE POBREZA CON INGRESOS POR DEBAJO DE LA LINEA DE BIENESTAR CON CARENCIAS POR CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA MEJORAN SUS CONDICIONES HABITACIONALES	ESTRATEGICO EFICIENCIA PORCENTAJE DE FAMILIAS QUE MEJORARON SU VIVIENDA	NUMERO DE FAMILIAS QUE MEJORARON SUS VIVIENDAS/ NUMERO DE FAMILIAS QUE REQUIRIERON MEJORA DE SU VIVIENDA * 100 (Número de hogares que recibieron un acción para vivienda para ampliación o mejoramiento/(Número de hogares QUE CONFORMAN LA POBLACION OBJETIVO DEL PROGRAMA) *	Annual	HOGARES BENEFICIARIOS DE ACCIONES DE VIVIENDA	LOS BENEFICIARIOS RADICAN EN SUS LOCALIDADES Y HABITAN LAS ACCIONES DE AMPLIACION Y LES PROPICIAN EL MANTENIMIENTO ADECUADO
MEJORES ESPACIOS DE VIVIENDA. ACCIONES ENTREGADAS A LOS HOGARES EN SITUACION DE POBREZA CON INGRESOS POR DEBAJO DE LA LINEA DE BIENESTAR CON CARENCIA POR CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA A NIVEL MUNICIPAL.	GESTION EFICACIA PROCENTAJE DE BENEFICIOS ENTREGADOS PARA AMPLIACION O MEJORAMIENTO RESPECTO DE LA	NUMERO DE BENEFICIOS ENTREGADOS/ NUMERO DE HOGARES SOLICITANTES * 100	ANUAL	HOGARES BENEFICIARIOS DE ACCIONES DE VIVIENDA	EL GOBIERNO MUNICIPAL REALIZA LAS APORTACIONES NECESARIAS PARA CONSTRUIR LAS ACCIONES DE VIVIENDA

F I N P R O P O S I T O G O B I E R N O

ACTIVIDADES	POBLACION OBJETIVO.	GESTION.	NUMERO DE ACCIONES PROGRAMADAS / NUMERO DE SOLICITANTES RECIBIDAS EN EL EJERCICIO FISCAL *100	ANUAL	CUESTIONARIOS UNICOS DE INFORMACION SOCIOECONOMICA.	EL AYUNTAMIENTO CUENTA CON EL PRESUPUESTO ADECUADO PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA
1.- ATENCION A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS BENEFICIARIOS.	GESTION DE CUESTIONARIOS UNICOS DE INFORMACION SOCIOECONOMICA PARA ATENDER A TODAS LAS ACCIONES	CUESTIONARIOS UNICOS DE INFORMACION SOCIOECONOMICA PARA ATENDER A TODAS LAS ACCIONES	NUMERO DE ACCIONES PROGRAMADAS / NUMERO DE SOLICITANTES RECIBIDAS EN EL EJERCICIO FISCAL *100	ANUAL	CUESTIONARIOS UNICOS DE INFORMACION SOCIOECONOMICA.	EL AYUNTAMIENTO CUENTA CON EL PRESUPUESTO ADECUADO PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA
2.-CONCLUSION DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO O AMPLIACION DE VIVIENDA	GESTION EFICACIA PORCENTAJE DE VIVIENDAS TERMINADAS Y QUE SE OTORGARON EN EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE	GESTION EFICACIA PORCENTAJE DE VIVIENDAS TERMINADAS Y QUE SE OTORGARON EN EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE	NUMERO DE ACCIONES PROGRAMADAS/ NUMERO DE ACCIONES CONCLUIDAS POR 100	ANUAL	PORCENTAJE DE VIVIENDAS TERMINADAS	EL AYUNTAMIENTO CUENTA CON LA CAPACIDAD DE GESTION PARA ADMINISTRAR Y OPERAR EL PROGRAMA DE APOYO A LA VIVIENDA

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	2.-DESARROLLOS SOCIAL
PROGRAMA:	2.2.5 VIVIENDA.
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
01C-01	DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO

CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
SI	CONSTRUCCION DE DIVERSAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE VIVIENDA EN VARIAS LOCALIDADES	\$30,991,805.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$30,991,805.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

ING. WILBERT DESIDERIO ORDOÑES PECH
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	VIVIENDA DIGNA
Unidad Responsable del Programa:	DIRECCIÓN DE DESARROLLOS SOCIAL
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	Reducir los promedios de rezago asociados a la carencia de calidad y espacios de la vivienda respecto de 2015
Formula:	Número de hogares beneficiados con una acción de mejoramiento o ampliación / el número de hogares a nivel municipal
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	ESTRATEGICO. EFICACIA
Valor de la línea base:	0.0%
Meta: 60%	MINIMA: 40%
	SATISFACTORIA: 70%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre:	Wilberth Desiderio Ordoñez Pech
Correo electrónico:	desofoma2015_candelaria@hotmail.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	Cantidad de familias marginadas, definidas como prioritarias que accedieron a soluciones de vivienda en 2018
Descripción:	Mide a las familias que accedieron por medio del programas, al mejoramiento o ampliación de sus viviendas en 2018 y en zonas de alta marginación
Observaciones:	Se medirá el total contando zonas de atención prioritarias
Fuente de la Variable	Número de solicitudes recibidas y Cuestionarios únicos de Información Socioeconómicas levantados
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	CUIS en campo
Fecha de recopilación de la Información:	anual
Variable 2	Cantidad de familias en zonas rurales marginadas definidas como prioritarias
Descripción:	Mide el total de familias en las zonas que potencialmente debe atender el programa
Observaciones:	Se medirá el total sólo de zonas prioritarias
Fuente de la Variable	Número de solicitudes recibidas y Cuestionarios únicos de Información Socioeconómicas levantados
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	CUIS en campo
Fecha de recopilación de la información:	anual

SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

ÍNDICE

- **ÍNDICE**
- **INTRODUCCIÓN**
- **OBJETIVO**
- **VISIÓN**
- **MISIÓN**
- **VALORES**
- **ORGANIGRAMA**

EJES ESTRATÉGICOS:

- **INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO**
- **MODERNIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN.**

ACTIVIDADES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE:

- **SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**
- **VIGENCIA**

I.- INTRODUCCIÓN

EL PRESUPUESTO QUE PRESENTO A SU CONSIDERACIÓN HA SIDO ELABORADO CUMPLIENDO CON LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD ATENDIENDO A LAS NECESIDADES MÁS PRIORITARIAS DEL **SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE** BUSCANDO CUMPLIR CON NUESTRO PLAN DE TRABAJO Y NUESTRO OBJETIVO GENERAL ASÍ MISMO LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.

NUESTRAS PRIORIDADES ESTÁN ESTABLECIDAS PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES MÁS URGENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE PARA QUE CON EL MISMO PERSONAL SE ATIENDAN TODAS LAS ACTIVIDADES DE NUESTRO PLAN DE TRABAJO.

NUESTRO GRUPO DE TRABAJO ESTÁ DISPUESTO A REALIZAR SUS ACTIVIDADES ATENDIENDO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS SIEMPRE Y CUANDO LES SEAN PROPORCIONADOS LOS ELEMENTOS PARA SU EJECUCIÓN

TENEMOS CLARAS NUESTRAS FUNCIONES LO ÚNICO QUE REQUERIMOS ES CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA DESEMPEÑARLAS.

LE INVITO A QUE ESTUDIE EL DOCUMENTO QUE LE ACOMPAÑO CON DETENIMIENTO Y SOLICITO SU CONSENTIMIENTO Y APROBACIÓN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ART. 115 FRACCIÓN II.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE ART. 3, 89, 96, 98 Y 102, FRACCIÓN I DEL CAPÍTULO XVII DE LA MISMA CONSTITUCIÓN.
- LEY DE COORDINACIÓN FISCAL ART. 46 FRACCIÓN II.
- LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS ART. 107 FRACCIÓN IV, ART. 128, 135 Y 144.
- REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CAPITULO IX ART. 33.

OBJETIVO

INCREMENTAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES RURALES Y CABECERA MUNICIPAL, INDUCIENDO LA SOSTENIBILIDAD DEL SERVICIO, MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA A LAS POBLACIONES, CREAR CONCIENCIA ENTRE LA POBLACIÓN SOBRE LA NECESIDAD DEL PAGO Y USO RESPONSABLE Y EFICIENTE DEL AGUA, INFORMAR OPORTUNA Y EFICAZMENTE A LA POBLACIÓN SOBRE LA ESCASEZ DEL AGUA, LOS COSTOS DE PROVEERLA, SU USO RESPONSABLE Y SU VALOR ECONÓMICO, SANITARIO, SOCIAL Y AMBIENTAL E IMPULSAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA PROMOVER LA CULTURA DEL AGUA.

VISIÓN

EL MUNICIPIO DE CANDELARIA CUENTA CON LAS BASES PARA LAS REFORMAS ESTRUCTURALES QUE PROMUEVAN SU DESARROLLO INTEGRAL EN EL MARCO DE UNA SOCIEDAD PARTICIPATIVA, DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DEL RESPETO A LA DIVERSIDAD CULTURAL Y LA NATURALEZA. COMO PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARTICIPA EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN EL ÁREA DE SUMINISTRO Y USO RACIONAL DEL AGUA POTABLE.

MISIÓN

PROMOVER Y PROCURAR EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, CON UNA VOCACIÓN DE SERVICIO, TRANSPARENCIA, HONESTIDAD Y RESPETO, A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO CON UN CARÁCTER SUSTENTABLE.

SUMINISTRAR A LA POBLACIÓN AGUA DE CALIDAD Y SUFICIENTE, QUE SEA APTA PARA EL USO Y CONSUMO HUMANO, PROMOVER LA CONCIENTIZACIÓN DE QUE EL AGUA ES UN ELEMENTO ESCASO POR LO QUE HAY QUE EVITAR EL ABUSO EN EL CONSUMO IRRACIONAL Y DESPERDICIO DEL VITAL LIQUIDO.

VALORES

NUESTRO GOBIERNO PROPORCIONARA ATENCIÓN DIRECTA A LAS PERSONAS EN UN CLIMA DE RESPETO, CONFIANZA Y CORRESPONSABILIDAD, PARA ELLO CONSIDERAMOS LOS SIGUIENTES VALORES HUMANOS QUE REGIRÁN NUESTRO CAMINAR EN ESTA ADMINISTRACIÓN:

1. UN GOBIERNO QUE IMPULSA LA **DEMOCRACIA**, INCLUYENTE Y CON **EQUIDAD** DE GÉNERO.

- PARTICIPATIVO
- INCLUYENTE
- PROMOVENTE, DEFENSOR Y EJECUTOR DE LA DEMOCRACIA
- RESPETUOSO DE LOS DERECHOS HUMANOS

2. UN GOBIERNO QUE PRESTA **SERVICIOS** DE CALIDAD.

- ADMINISTRACIÓN CON UN ENFOQUE SOCIAL
- VOCACIÓN, RESPETO Y CALIDAD HUMANA EN EL SERVICIO
- EFICIENCIA EN EL SERVICIO.

3. UN GOBIERNO **HONESTO**.

- RENDICIÓN DE CUENTAS, COMBATE Y SANCIÓN A LA CORRUPCIÓN
- HONESTIDAD, VERACIDAD Y SIEMPRE HABLAR CON LA VERDAD

4. UN GOBIERNO QUE **RESPETA** LA HISTORIA; LA IDENTIDAD Y LA DIVERSIDAD CULTURAL.

- INTEGRACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
- RESPETO A LA DIVERSIDAD CULTURAL

5. UN GOBIERNO **SUSTENTABLE** Y ECOLÓGICO.

- ENFOQUE DE LA RIQUEZA NATURAL DEL MUNICIPIO COMO VALOR Y NO COMO PROBLEMA.
- SUSTENTABILIDAD EN LA RELACIÓN SOCIEDAD-NATURALEZA.

EJES ESTRATÉGICOS:

INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO.

1. FORTALECER EL SISTEMA ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL SECTOR HÍDRICO
2. FORTALECER EL MARCO INSTITUCIONAL DEL SECTOR HÍDRICO
3. CONSOLIDAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS Y LA SOCIEDAD ORGANIZADA EN EL MANEJO DEL AGUA Y PROMOVER LA CULTURA DE SU BUEN USO
4. IMPULSAR LA GESTIÓN INTEGRADA Y SUSTENTABLE DEL RECURSO HÍDRICO Y LAS CUENCAS

5. INCREMENTAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE.
6. DISMINUIR LOS RIESGOS Y ATENDER LOS EFECTOS DE INUNDACIONES Y SEQUÍAS.
7. INCREMENTAR EL APROVECHAMIENTO Y USO EFICIENTE DEL AGUA EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA.

MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA.

ENTENDIDA LA PROFESIONALIZACIÓN COMO UN MEDIO DE EJERCER HABITUAL Y REMUNERADAMENTE UNA DETERMINADA ACTIVIDAD MANUAL O INTELLECTUAL, REFERIREMOS ENTONCES QUE SON LOS MECANISMOS MEDIANTE LOS CUALES EL AYUNTAMIENTO GENERA EL INGRESO DE RECURSOS PROPIOS VÍA PAGOS DE IMPUESTOS POR SERVICIOS DIVERSOS QUE SE PRESTAN. ESTOS CONFORMAN LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL Y LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN PERMITE ATENDER DEMANDAS DE LA POBLACIÓN Y CONSOLIDAN LAS BASES PARA PROMOVER UN CRECIMIENTO SOSTENIDO QUE APOYE EL DESARROLLO SOCIAL.

SIN EMBARGO, SE PRESENTA UN DESEQUILIBRIO PUESTO QUE LOS INGRESOS MUNICIPALES SE CONSTITUYEN DE FONDOS FEDERALES Y PARTICIPACIONES ESTATALES Y UNA MINIMA PARTE DE NUESTROS INGRESOS PROVIENEN DE FUENTES PROPIAS DE RECAUDACION.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019

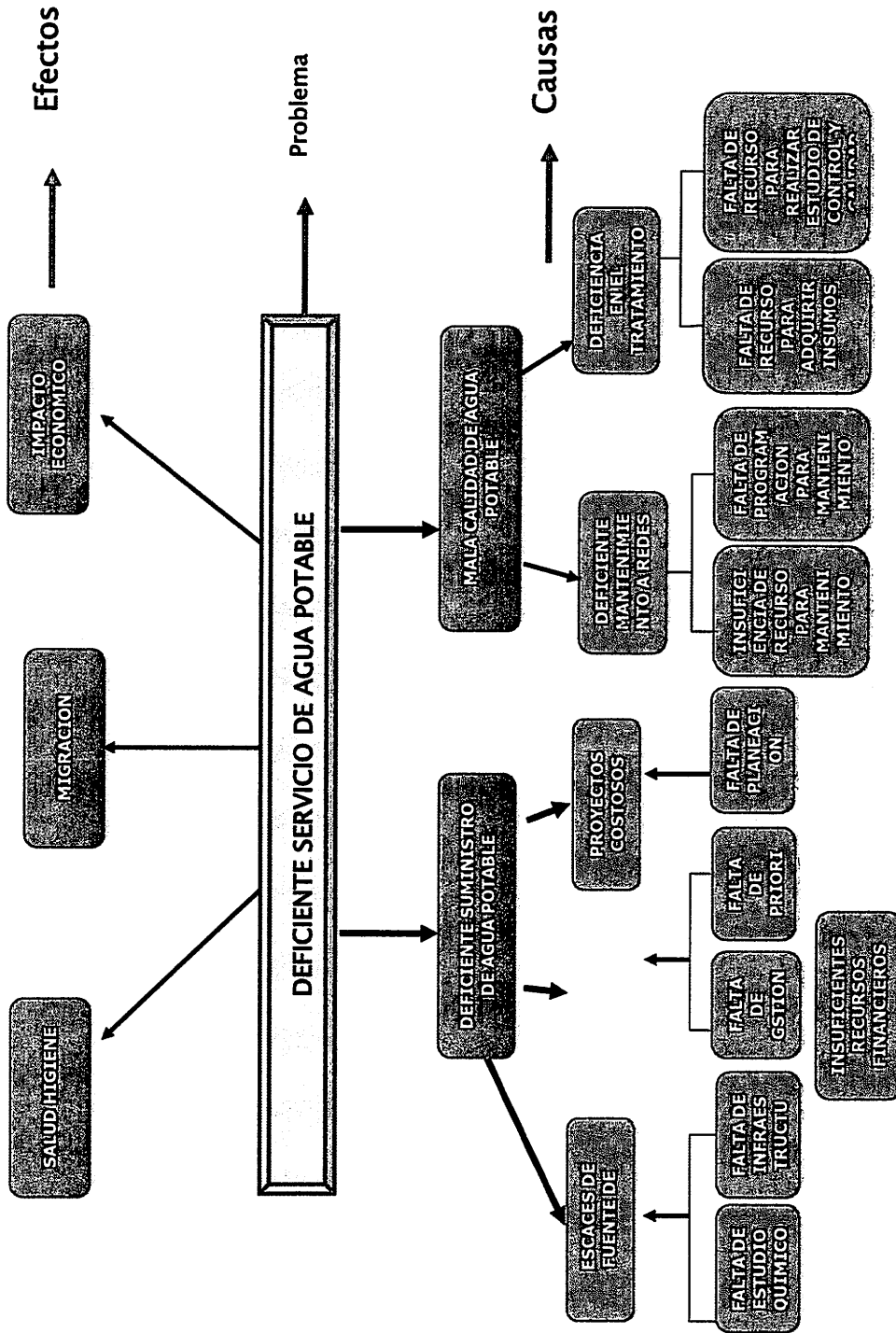
ANÁLISIS FODA EJERCICIO FISCAL 2019

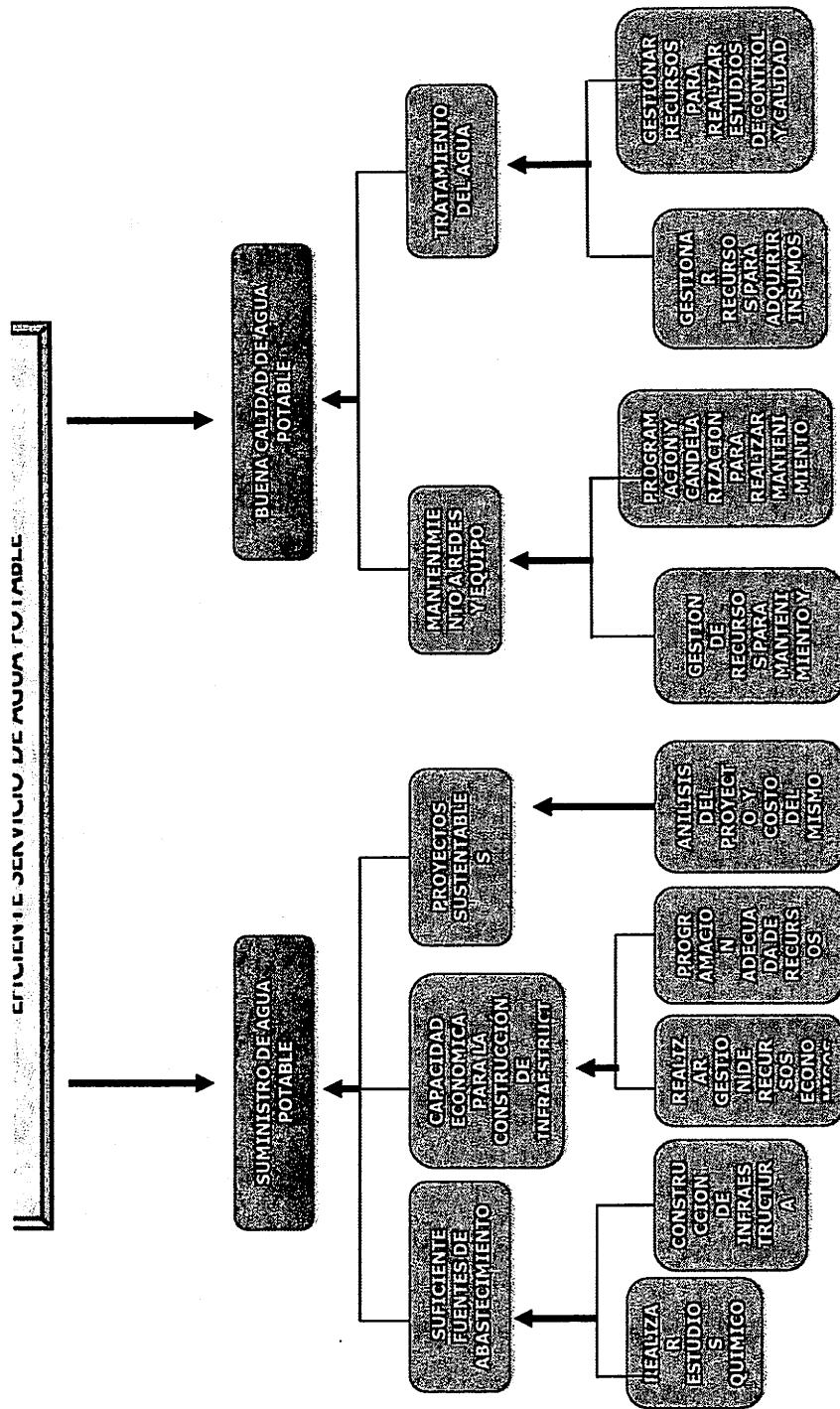
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>En el Municipio de Candelaria, se atienden a las 96 Localidades que cuentan con sistema de Agua Potable, otorgándose recibos para realizar el cobro a los usuarios de agua potable; así como también se realizan campañas de concientización para promover el pago del servicio. Se realizan rifas de aparatos electrodomésticos, como estímulo para que los usuarios paguen puntualmente el servicio.</p>	<p>Ejecutar de forma eficiente los trámites y servicios que brinda el Sistema Municipal de Agua Potable. Llevar el control administrativo de la dirección, realizar trámites necesarios antes las otras dependencias ya sean municipales, estatales y federales, sirviendo de enlace en la recaudación del servicio de Agua Potable.</p>	<p>Promover campañas de concientización para el pago del servicio, y realizar actividades para motivar a los usuarios para realizar el pago puntualmente, realizando rifas de electrodomésticos.</p>	<p>Dotar de todo el material para la buena administración en el Sistema Municipal de Agua Potable.</p>

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL
SMAP

EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES
<p>Director Subdirector Administrativo Jefe de departamento Cajera Auxiliar Administrativo</p>	<p>Llevar el control administrativo de la Dirección, realizar los trámites necesarios ante las otras direcciones y/o dependencias, sirviendo de enlace en la recaudación de cuotas de las comunidades y efectuando los cobros en la Cabecera Municipal.</p>	<p>Ejecutar de forma eficiente los trámites y servicios que brinda el Sistema Municipal de Agua Potable. Llevar el control interno del movimiento de materiales, personal y equipo para la ejecución de las diversas actividades de la Dirección. Las metas a realizar estarán en función de los requerimientos que se presenten.</p>	<p>Tener el control de los procesos administrativos inherentes a la Dirección. Avances: Se mantiene actualizado el inventario de los artículos en bodega en herramientas, materiales y equipo. Se otorgaron 32 periodos de vacaciones al personal adscrito a esta dirección.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la bodega y almacén registrando entradas y salidas de artículos y manteniendo al día la información sobre las existencias. Observar y vigilar las relaciones laborales entre el Sistema Municipal y los trabajadores a su servicio. Concediendo los permisos, licencias y vacaciones, llevando el control de asistencia y puntualidad del personal y todo lo relacionado con él. Recaudar los ingresos que corresponden al Sistema Municipal determinando los adeudos de los usuarios coordinándose con el Responsable de operaciones para sancionar a los morosos. Promover campañas de concientización para el pago del uso de agua potable.
<p>ENERO 1 2 3 4 FEBRERO 1 2 3 4 MARZO 1 2 3 4 ABRIL 1 2 3 4 MAYO 1 2 3 4 JUNIO 1 2 3 4 JULIO 1 2 3 4 AGOSTO 1 2 3 4 SEPTIEMBRE 1 2 3 4 OCTUBRE 1 2 3 4 NOVIEMBRE 1 2 3 4 DICIEMBRE 1 2 3 4</p>				





MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
F J N	CONTRIBUIR PARA LLEVAR EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN, ASI COMO EL REGISTRO ADECUADO DE LOS CONTRIBUYENTES	INDICE DE EFICACIA.	TOTAL DE ACCIONES EJECUTADAS/TOTAL DE ACCIONES QUE REQUIEREN EJECUCIÓN	MENSUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	LLEVAR UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO
P1	EJECUTAR DE FORMA EFICIENTE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SIMAP.	INDICE DE TRAMITES Y SERVICIOS	TOTAL DE SERVICIOS PRESTADOS/TOTAL DE SERVICIOS REQUERIDOS	MENSUAL	REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS.	OFRECER UN BUEN SERVICIO A LA POBLACIÓN
P101	REALIZAR NUEVOS CONTRATOS DE USUARIOS, ACTUALIZAR EL PADRON DE USUARIOS, LLEVAR A CABO EL CONTROL DE VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONAL	PORCENTAJE DE COORDINACIÓN	NO APLICA	DIARIO	REGISTRO Y CONTROL DEL PADRON DE USUARIOS Y DEL PERSONAL	LLEVAR A CABO UNA BUENA COORDINACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES.

P1C1 Actividad	ORGANIZAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR QUE EL PERSONAL SE CAPACITE; QUE LOS EQUIPOS DE COMPUROS ESTEN EN BUENAS CONDICIONES Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ALMACEN REGISTRANDO ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS ARTÍCULOS.	INDICE DE ORGANIZACIÓN	NO APLICA	TRIMESTRE	REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVIDADES.	APLICACIÓN RESPONSABLE DE CAPACITACIONES Y CONTROL ADECUADO DEL MATERIAL.
P2 Propósito	RECAUDAR LOS INGRESOS QUE CORRESPONDEN AL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL.	INDICE DE RECAUDACIÓN	TOTAL DE RECAUDACIÓN/TOTAL DE LA META DE RECAUDACIÓN	DIARIO	REPORTE DE ACTIVIDADES PARA LA RECAUDACIÓN	APLICAR DE FORMA RESPONSABLE ACTIVIDADES PARA TENER UNA BASTA RECAUDACIÓN.
P2C1	ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PARA LOS REGALOS DE LOS USUARIOS PAGADORES.	PORCENTAJE DE RECAUDACIÓN	TOTAL DE ARTÍCULOS/TOTAL DE USUARIOS PAGADORES	ANUAL	REGISTRO DE USUARIOS RESPONSABLES	CUMPLIMIENTO DE LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PARA PREMIAR A USUARIOS RESPONSABLES

P2C2 Actividad	REALIZAR RIFAS PARA MOTIVAR A LOS USUARIOS DE LA CABECERA MUNICIPAL, A PAGAR PUNTUALMENTE EL SERVICIO.	INDICE DE RECAUDACIÓN	TOTAL DE USUARIOS PAGADORES/TOTAL DE USUARIOS MOROSOS	ANUAL	REGISTRO DE USUARIOS RESPONSABLES	REALIZAR LA RIFA DE ARTICULOS PARA PREMIAR A USUARIOS RESPONSABLES.
P2C3 Actividad	ENTREGAR NOTIFICACIONES Y REALIZAR CORTE A LOS USUARIOS MOROSOS Y PERIFONEOS EN LA CIUDAD	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	1260 USUARIOS MOROSOS, 680 NOTIFICACIONES ENTREGADAS	DIARIO	REPORTE DE NOTIFICACIONES ENTREGADAS	LA ENTREGA DE NOTIFICACIONES Y CORTE AL SERVICIO SE LLEVA DE MANERA ADECUADA.
P2C1 Propósito	RECAUDAR LOS INGRESOS QUE CORRESPONDEN AL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, EN LAS COMUNIDADES.	PORCENTAJE DE RECAUDACIÓN.	TOTAL DE USUARIOS PAGADORES/TOTAL DE USUARIOS MOROSOS	MENSUAL	REGISTRO DE INGRESOS DE COMUNIDADES	BUEN CONTROL DE INGRESOS DE LAS COMUNIDADES.
P2C1 Actividad	REALIZAR REUNIONES EN LAS COMUNIDADES PARA CONCIENTIZAR A LOS USUARIOS A REALIZAR EL PAGO DEL SERVICIO	INDICE DE PARTICIPACIÓN	TOTAL DE REUNIONES / TOTAL DE PARTICIPANTES	MENSUAL	REGISTRO DE PARTICIPACION DE USUARIOS.	LAS REUNIONES SE LLEVAN A CABO DE MANERA ADECUADA.

PAZ Actividad	REALIZAR LOS COBROS EN LAS COMUNIDADES CON MUCHA MOROSIDAD.	INDICE DE RECAUDACIÓN	TOTAL DE USUARIOS PAGADORES/TOTAL DE USUARIOS MOROSOS	MENSUAL	REGISTRO DE RECAUDACION EN COMUNIDADES	LOS COBROS SE LLEVAN A CABO DE MANERA ADECUADA.
------------------	--	-----------------------	---	---------	--	--

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: LLEVAR EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN Y LA ADQUISICIÓN DE PAPELERIA Y EQUIPOS DE CÓMPUTO. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN DEP. GENERAL: SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE	

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO SMAP/06	EJECUTAR DE FORMA EFICIENTE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA EL SMAP, LLEVAR A CABO EL CONTROL INTERNO DE LA PAPELERIA, MATERIALES Y EQUIPOS DE COMPUTO, COMO CONSUMIBLES.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
\$ 600,000.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
\$ 600,000.00

AUTORIZO

Vo. Bo.

REVISO

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FELIPE CRUZ NAVARRO
DIRECTOR DEL AREA

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

MUNICIPIO: PBRM-01A	CANDELARIA PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	No. 001
-------------------------------	---	-------------------

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR HAC/SMAP	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
--	---

FICHA TÉCNICA

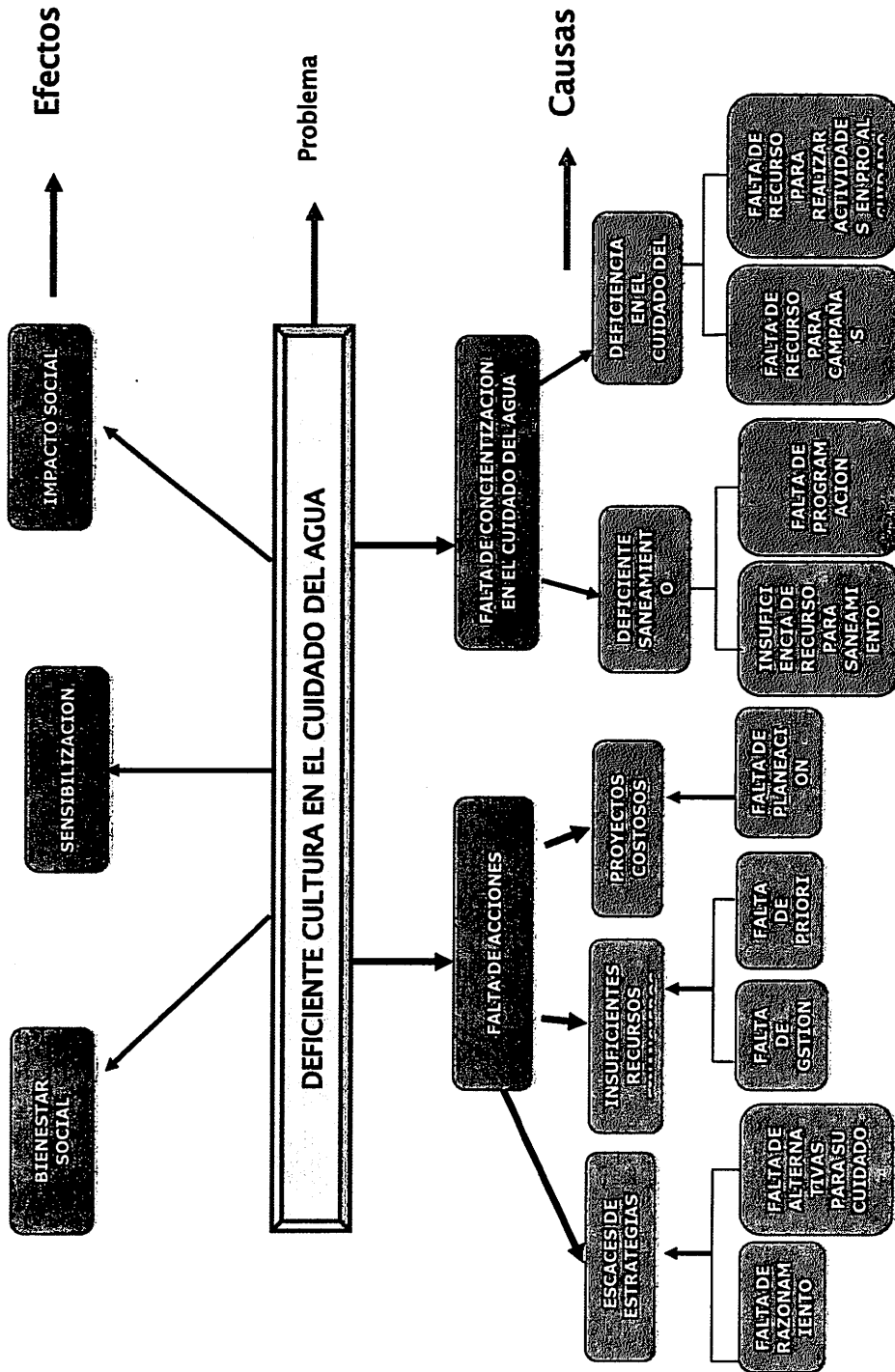
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Administración General de la Dirección
Unidad Responsable del Programa:	Administrativa

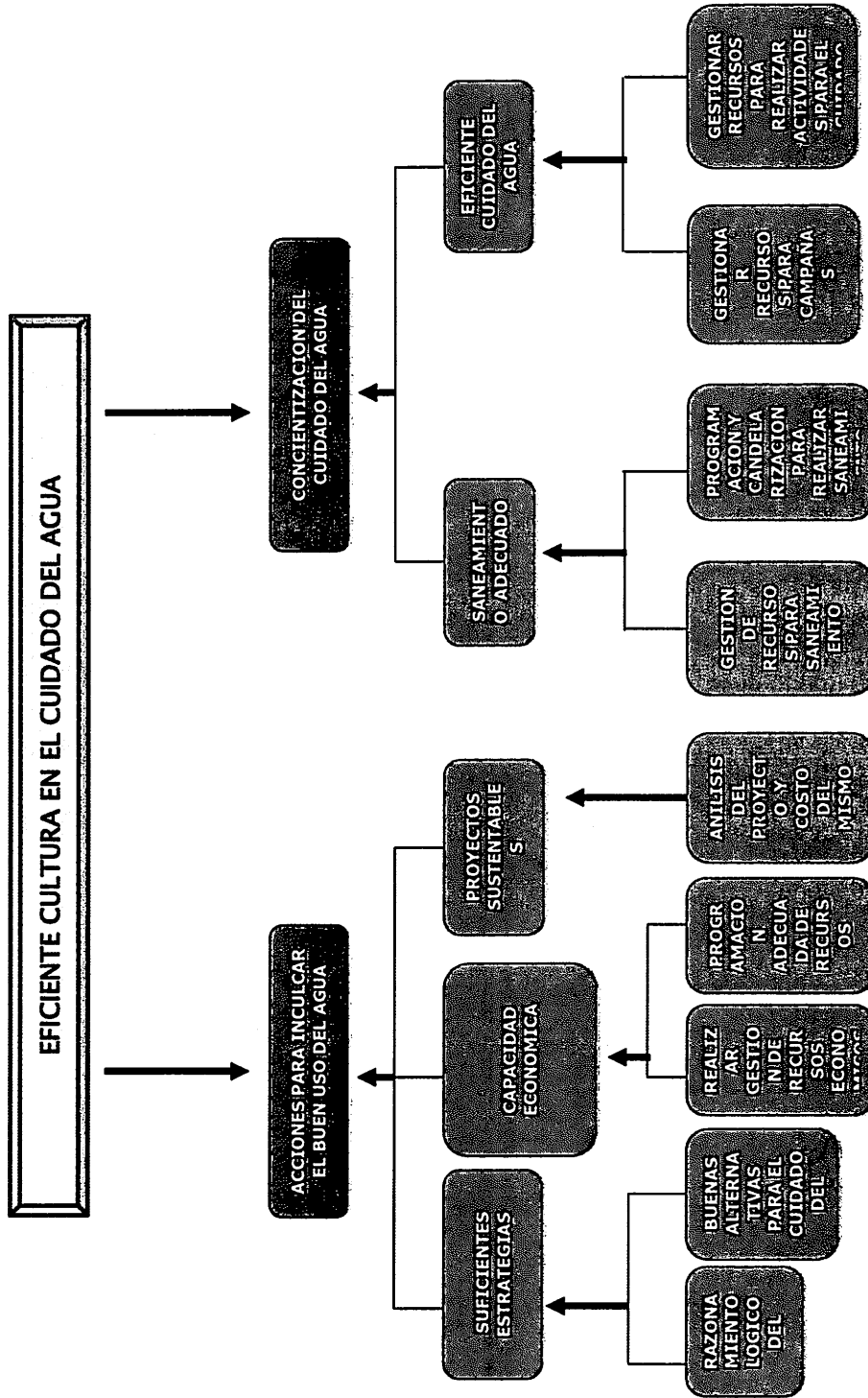
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	X
Componentes:	X
Actividad:	X
2. Estructura del Indicador	
Número del Indicador:	6
Nombre:	Administración General de la Dirección
Formula:	Total de trámites realizados/Total de tramites en general
Frecuencia de medición:	Diario
Tipo de indicador	Ejecución y Administración
Valor de la línea base:	54%
Meta: 60%	
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	X
Responsable del indicador:	Director
Nombre:	Felipe Cruz Navarro
Correo electrónico:	Venustiano_carranza2009@hotmail.com
3. Información de la variables	
Variable 1	Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la dirección.
Descripción:	Ejecutar de forma eficiente los trámites y servicios que brinda el sistema municipal de agua potable, llevar el control administrativo de la dirección, realizando trámites necesarios ante las otras dependencias municipales, estatales y federales.
Observaciones:	Adquirir el material necesario para el buen funcionamiento del área administrativa como son equipos de cómputo en buenas condiciones y papelería.
Fuente de la Variable	Usuarios

Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Director
Método de recolección:	Diario
Fecha de recopilación de la Información:	
Variable 2	Realizar actividades para la recaudación.
Descripción:	Llevar a cabo el perifoneo, entrega de notificaciones, módulos de cobranza y censos para identificar tomas clandestinas, con esto a su vez poder llegar a la meta de recaudación y disminuir la morosidad.
Observaciones:	Atender las solicitudes recibidas por parte de las autoridades de las comunidades y de dependencias varias.
Fuente de la Variable	Usuarios
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Director
Método de recolección:	Diario
Fecha de recopilación de la información:	

ANÁLISIS FODA EJERCICIO FISCAL 2019
PROGRAMA FEDERALIZADO CULTURA DEL AGUA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
CONTRIBUIR A LA SOCIEDAD EN LA FOMENTACIÓN DE UNA CULTURA EN EL CUIDADO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE.	IMPARTIR CURSO-TALLER PARA DAR A CONOCER LA MANERA ADECUADA DE COMO DEBEMOS APROVECHAR EL VITAL LIQUIDO	DAR A CONOCER A LA POBLACIÓN, EN ESPECIAL A LA NIÑEZ Y A LA JUVENTUD EL USO RACIONAL Y ADECUADO DEL AGUA, PARA CREAR CONCIENCIA DE LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO DEL AGUA.	BASTA ASISTENCIA DE LA SOCIEDAD A LOS CURSOS-TALLER.





MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

PROGRAMA FEDERALIZADO CULTURA DEL AGUA

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
FIN						
	CONTRIBUIR A LA SOCIEDAD EN LA FOMENTACIÓN DE UNA CULTURA EN EL CUIDADO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE.	PORCENTAJE DE CONCIENTIZACIÓN	(TOTAL DE INVITADOS/TOTAL DE PARTICIPANTES)	ANUAL	PLATICAS DE CONCIENTIZACIÓN N.	LAS ACTIVIDADES SE LLEVAN DE MANERA ADECUADA.
P1 Propósito	DAR A CONOCER A LA POBLACIÓN, EN ESPECIAL A LA NIÑEZ Y A LA JUVENTUD EL USO RACIONAL Y ADECUADO DEL AGUA, PARA CREAR CONCENCIA DE LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO DEL AGUA.	INDICE DE CONCIENTIZACIÓN	(TOTAL DE INVITADOS/TOTAL DE PARTICIPANTES)	ANUAL	CURSO TALLER ACERCA DEL USO RACIONAL DEL AGUA.	LAS ACTIVIDADES SE LLEVAN DE MANERA ADECUADA, BASTA ASISTENCIA.
P1C1 Componente	TRIPTICOS, PLAYERAS CON LOGOTIPO DEL PROGRAMA CULTURA DEL AGUA, PAQUETES DE UTILES Y REGALOS, PARA LOS ALUMNOS PARTICIPANTES.	INDICE DE PARTICIPACIÓN	NO APLICA	ANUAL	CONCURSOS EXPONENDO TEMAS SOBRE EL CUIDADO DEL	BASTA PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS.

						AGUA.	
PLCZ Actividad	CAPACITACIONES EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS EN COORDINACIÓN CON LA SECUD.	INDICE DE PARTICIPACIÓN	NUMERO DE ALUMNOS CAPACITADOS/TOTAL DE ALUMNOS INVITADOS.	ANUAL	CAPACTACIONES APLICADAS Y CONSTANCIAS	LAS ACTIVIDADES SE LEVAN DE MANERA ADECUADA, BASTA ASISTENCIA	

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº.	001
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.		

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	DIFUNDIR ANTE LA SOCIEDAD LA CULTURA DEL AGUA
PROGRAMA:	PROGRAMA FEDERALIZADO CULTURA DEL AGUA
DEP. GENERAL:	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
HAC/SMAP	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
SMAP/01	A

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$ 100.000.00
-------------------------------------	---------------

	POTABLE		SOCIEDAD EN LA FOMENTACIÓN DE UNA CULTURA EN EL CUIDADO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE.	
--	---------	--	--	--

\$ 100,000.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. FELIPE CRUZ NAVARRO
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS
GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Programa Federalizado Cultura del Agua
Unidad Responsable del Programa:	Administrativa
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	X
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	Programa Federalizado Cultura del Agua
Formula:	Total de participantes/Total de invitados
Frecuencia de medición:	Anual
Tipo de indicador:	Informativo
Valor de la línea base:	60%
Meta:	60%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%:	X
Responsable del indicador:	Director
Nombre:	Felipe Cruz Navarro
Correo electrónico:	Venustiano_carranza2009@hotmail.com
3. Información de la variables	
Variable 1	Curso-taller acerca del uso racional del Agua con maestros y alumnos.
Descripción:	Dar a conocer a la población, en especial a la niñez y a la juventud el uso racional y adecuado del agua, para crear conciencia de la importancia del cuidado del agua.
Observaciones:	A través del Sistema Municipal de Agua Potable y directamente el espacio Cultura del Agua, se realizarán las pláticas en los planteles educativos en coordinación con la SECUD
Fuente de la Variable	Profesores y Alumnos.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable del Programa Cultura del Agua
Método de recolección:	Anual

Fecha de recopilación de la Información:	
Variable 2	Platicas de concientización acerca de la importancia del cuidado del Agua.
Descripción:	Contribuir a la sociedad en la fomentación de una cultura en el cuidado del agua y medio ambiente.
Observaciones:	A través del Sistema Municipal de Agua Potable y directamente el espacio Cultura del Agua, se realizarán las pláticas en los centros públicos.
Fuente de la Variable	Sociedad
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable del Programa Federalizado Cultura del Agua
Método de recolección:	Anual
Fecha de recopilación de la información:	

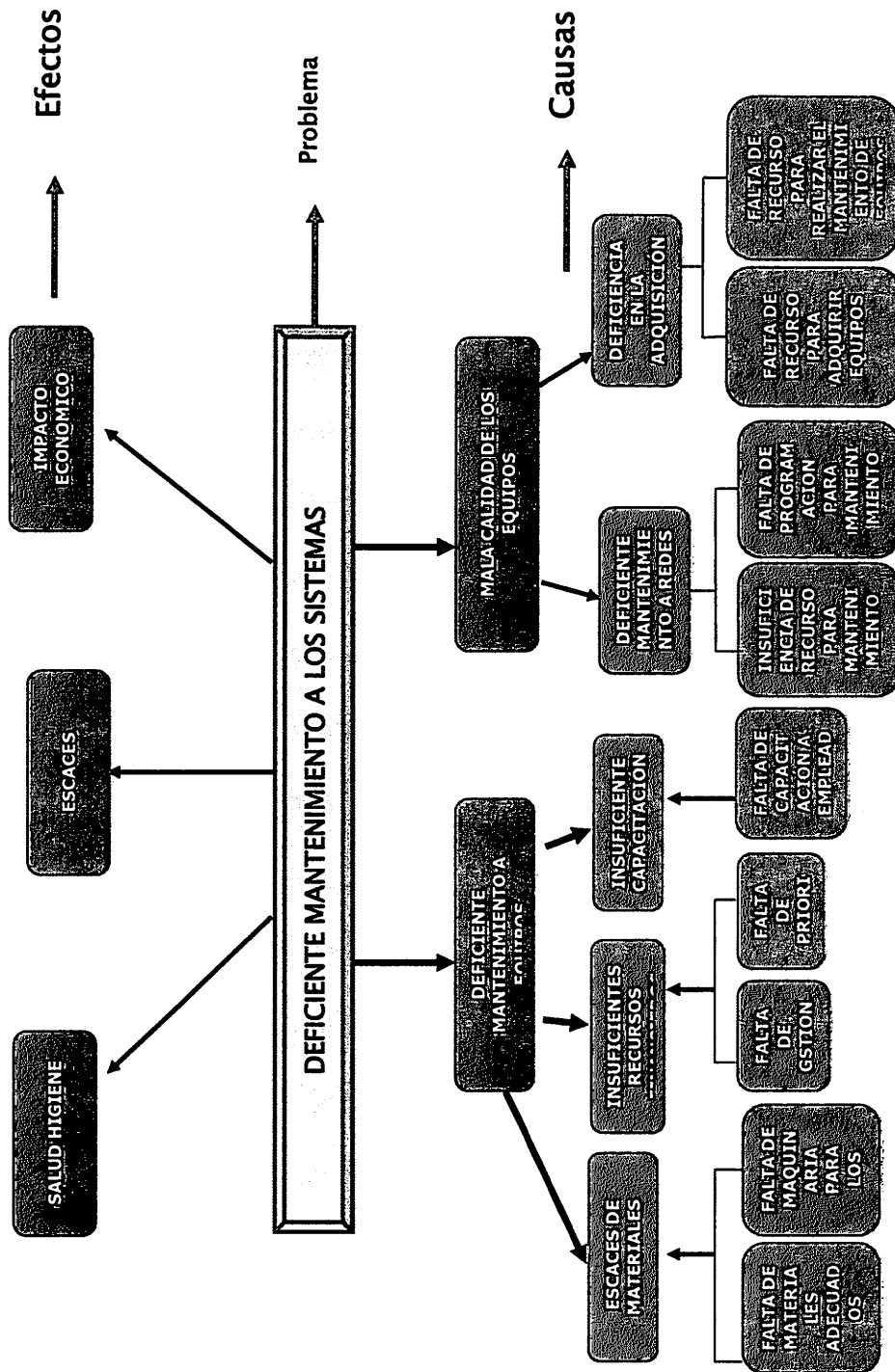
ANÁLISIS FODA EJERCICIO FISCAL 2019

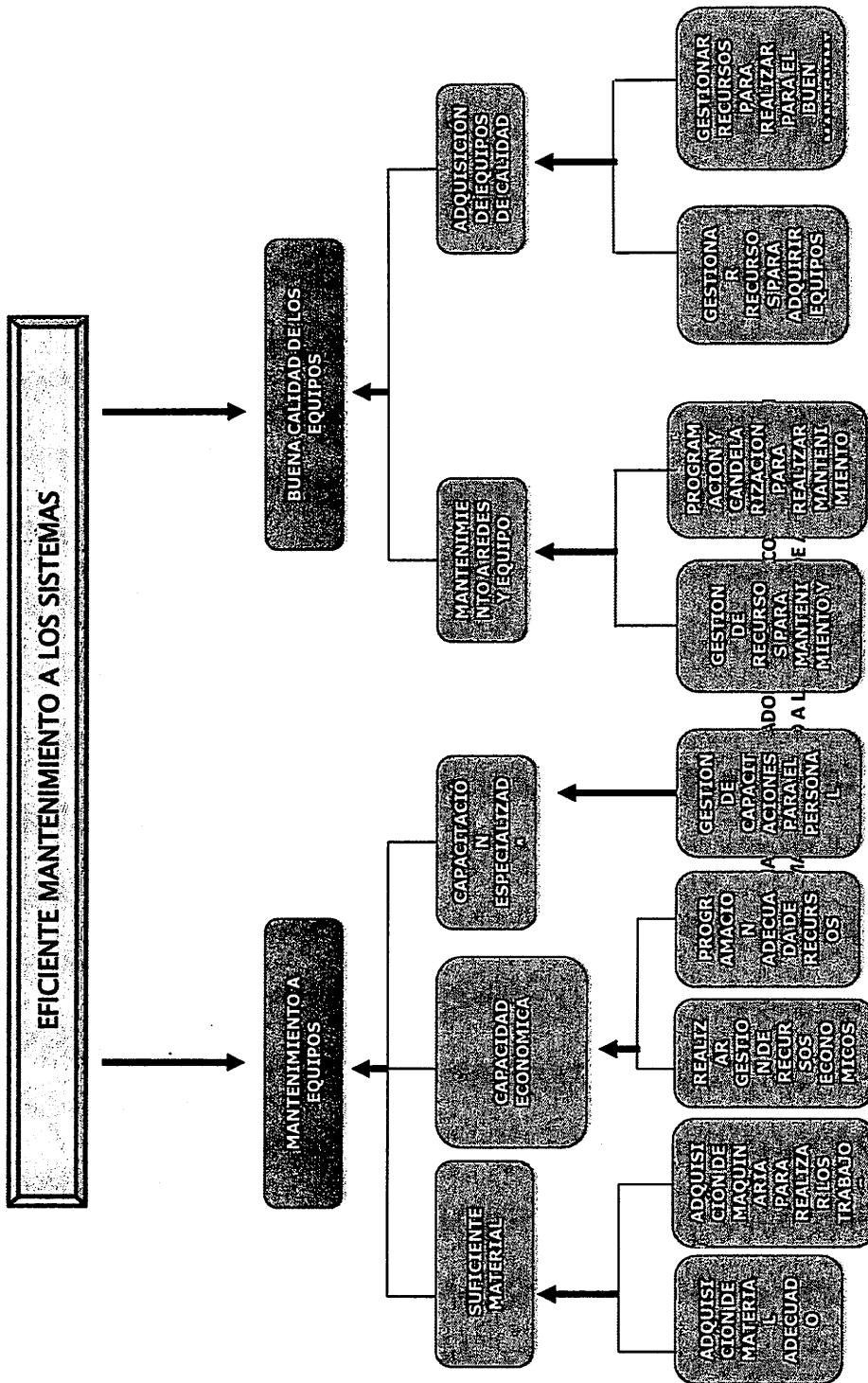
MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>En el Municipio de Candelaria, se atienden a 107 Sistemas de Agua Potable de las diferentes localidades y Cabecera Municipal, realizando debidamente y periódicamente el mantenimiento adecuado para el buen funcionamiento de cada uno de los Sistemas de Agua Potable.</p>	<p>Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los 107 Sistemas de Agua Potable, para que estén en buen estado y en función, y proporcionar Agua debidamente tratada, a la ciudadanía.</p>	<p>Se monitoreen constantemente los Sistemas de Agua Potable, y se atenderán las solicitudes dando prioridad a las de mayor necesidad.</p>	<p>Atender y reparar los desperfectos que se presenten en cada uno de los Sistemas de Agua Potable de este Municipio.</p>

PROGRAMA: MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE											
EJECUTA			OBJETIVO		METAS		RESULTADO		ACTIVIDADES		
Responsable de mantenimiento.			<p>Reparar, rehabilitar y dar mantenimiento en general a los sistemas de agua potable de la Cd. de Campeche, así como apoyar con materiales, asesoría y mano de obra cuando se requiera, a los Agentes y Comisarios Municipales para que hagan lo propio en sus comunidades.</p>		<p>Mantener en condiciones de servicio los sistemas de agua potable que operan en el Municipio. Dentro de este rubro, paralelamente, se ejecutan las acciones correspondientes al Programa de Agua Limpia en los 107 sistemas de agua potable del Municipio.</p>		<p>Se espera que con esta operatividad los sistemas de agua potable que operan en el municipio brinden un buen servicio a la ciudadanía, garantizando la eficiencia y la calidad del suministro. Avances: Se apoyó a 68 comunidades con materiales diversos para mantenimiento y/o reparación de fallas en sus sistemas de agua potable. Se proporcionaron 88 servicios de mantenimiento para los sistemas de agua potable de las comunidades y 8 en la cabecera municipal.</p>		<p>De acuerdo a las necesidades que se presentan en su momento, se docer a las solicitudes recibidas de las comunidades, se atienden continuamente los sistemas que presentan fallas en su operatividad.</p>		
ENERO	FEBRERO	MARZO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	

SMAP





NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
F I N	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	INDICE DE CALIDAD DEL SERVICIO	USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO/ USUARIOS INCONFORMES	SEMANAL	REGISTRO INTERNO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO	CUMPLIMIENTO DE LA EFICACIA DEL SERVICIO AL 100%.
		INDICE DE MEJORA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE	TOTAL DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE/TOTAL DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE ATENDIDOS	SEMANAL	REGISTRO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	EL MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS SE LLEVA DE MANERA ADECUADA.
P1 Propósito	REALIZAR DEBIDAMENTE Y PERIODICAMENTE EL MANTENIMIENTO ADECUADO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO.	INDICE DE DOTACIÓN DE MATERIAL Y EQUIPOS SUMERGIBLES	TOTAL DE MATERIAL Y EQUIPO ADQUIRIDO/TOTAL DE MATERIAL Y EQUIPO ENTREGADO	TRIMESTRE	REGISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS SUMERGIBLES ENTREGADO.	DOTACIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO SUMERGIBLE EN TIEMPO Y FORMA.
P1C1 Componente	ENTREGA DE MATERIAL NECESARIO A LOS COMISARIOS Y AGENTES MUNICIPALES DE LAS DIFERENTES LOCALIDADES, E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS SUMERGIBLES NUEVOS.	INDICE DE MANTENIMIENTO	TOTAL DE COMUNIDADES/TOTAL DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE	SEMANAL	REGISTRO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	LAS ACTIVIDADES SE LLEVAN DE MANERA ADECUADA.
P1C2 Actividad	SE ATENDERÁN LAS NECESIDADES Y CARENCIAS QUE PRESENTEN EL SISTEMA ELECTRICO Y DE BOMBEO DE CADA UNO DE LOS POZOS DE AGUA POTABLE.					

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 001
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PROGRAMA: DEP. GENERAL:	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE. MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
HAC/SMAP	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO SIMAP/04	REALIZAR EL MANTENIMIENTO ADECUADO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE ESTE MUNICIPIO.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$ 700,000.00
-------------------------------------	---------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$ 700,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. FELIPE CRUZ NAVARRO
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

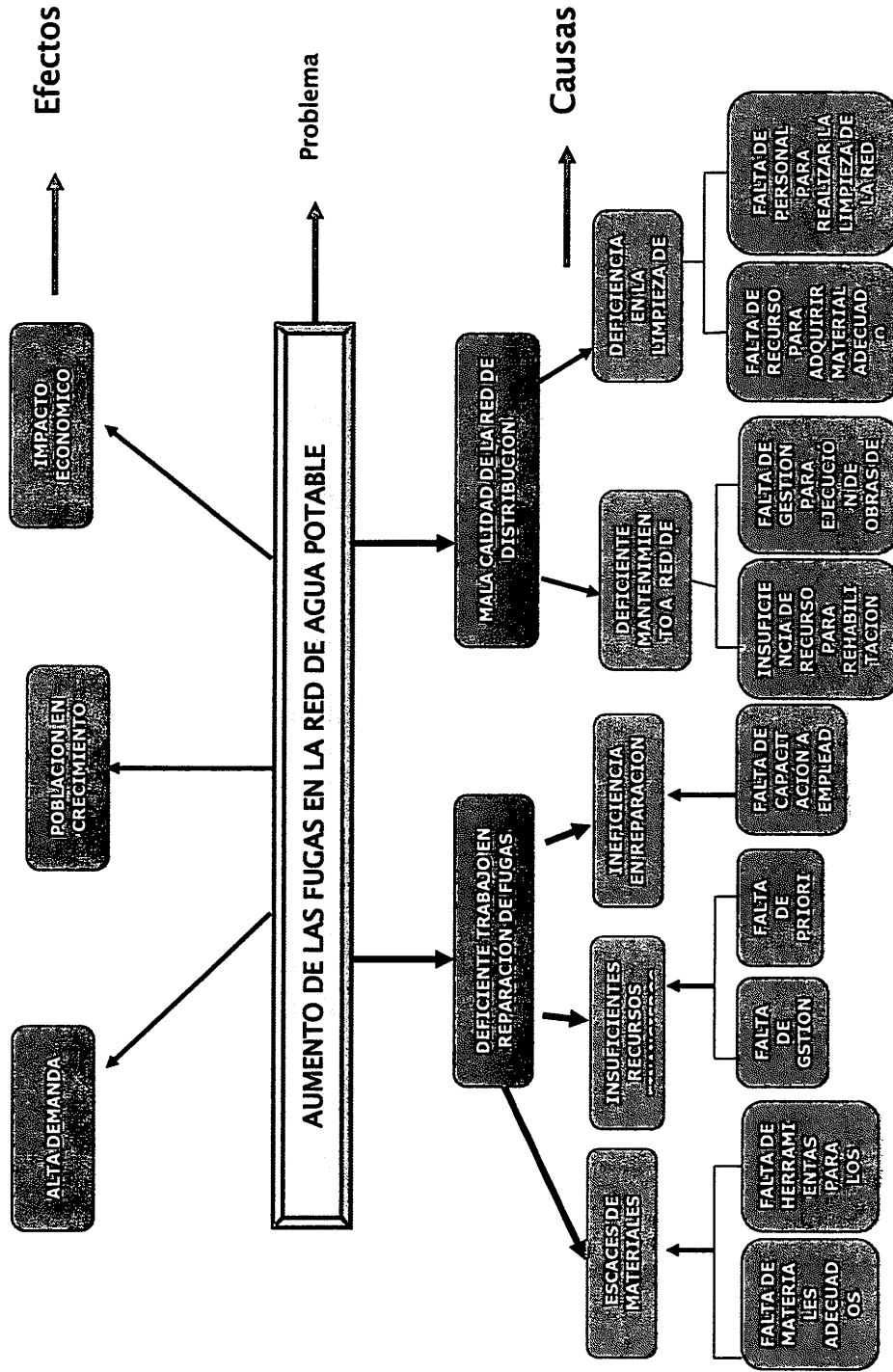
FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Mantenimiento a los Sistemas de Agua Potable
Unidad Responsable del Programa:	Operativa
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	X
Componentes:	X
Actividad:	X
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	4
Nombre:	Mantenimiento a los Sistemas de Agua Potable
Formula:	Total de sistemas atendidos/Total de sistemas en el Municipio
Frecuencia de medición:	Diario
Tipo de indicador	Ejecución
Valor de la línea base:	63%
Meta: 60%	
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	X
Responsable del indicador:	Director
Nombre:	Felipe Cruz Navarro
Correo electrónico:	Venustiano_carranza2009@hotmail.com
3. Información de la variables	
Variable 1	Mantenimiento y reparación a los sistemas de agua potable. (eléctrico y equipos sumergibles)
Descripción:	De acuerdo a las necesidades que se presenten en su momento se atenderán continuamente los sistemas que presenten fallas en su operatividad.
Observaciones:	Atender las solicitudes de acuerdo a las necesidades que se presenten en su momento.
Fuente de la Variable	Usuarios
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable de Mantenimiento
Método de recolección:	Diario

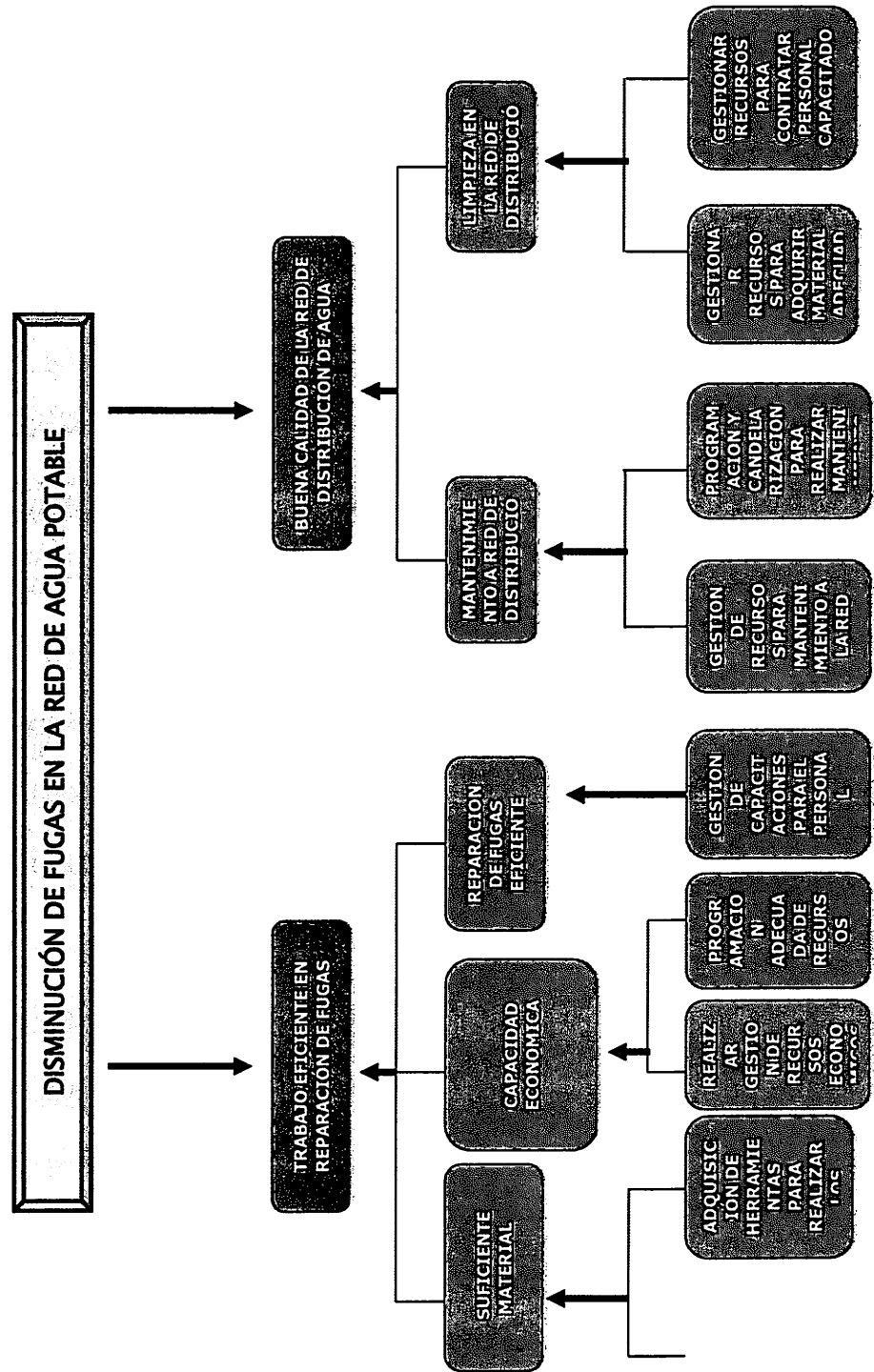
Fecha de recopilación de la Información:	
Variable 2	Mantenimiento y reparación a los motores generadores de energía eléctrica.
Descripción:	Realizar debidamente y periódicamente el mantenimiento adecuado a los motores, para el buen funcionamiento de cada uno de los sistemas de agua potable de las comunidades y cabecera municipal.
Observaciones:	Calendarizar el mantenimiento de los motores generadores de energía eléctrica, que en su caso, las localidades que cuenten con ello.
Fuente de la Variable	Usuarios
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable de Mantenimiento
Método de recolección:	Diario
Fecha de recopilación de la información:	

ANÁLISIS FODA EJERCICIO FISCAL 2019
REPARACIÓN DE FUGAS

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>En el Municipio de Candelaria, se atienden las 107 redes de distribución de Agua Potable con la finalidad de brindarles un buen servicio en la reparación de fugas y con ello evitar la pérdida del vital líquido.</p>	<p>Reparar las fugas de Agua en las diferentes Localidades de este Municipio y Cabecera Municipal. Evitar pérdidas del vital líquido, y aumento en el consumo de energía eléctrica.</p>	<p>Se monitorea constantemente la red de distribución de Agua Potable, y se atenderán las solicitudes dando prioridad a las de mayor necesidad.</p>	<p>Atender y reparar las fugas en la red de distribución de Agua Potable.</p>

PROGRAMA: REPARACIÓN DE FUGAS.		SMAP													
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES											
Responsable de operación.	Mantener libre de fugas de agua potable la ciudad de campeche y realizar cortes del suministro de agua potable cuando existen adeudos.	Brindar un mejor servicio del suministro de agua potable a la ciudadanía. Las metas estarán en función de los requerimientos que se presenten.	Minimizar el desperdicio de agua e incrementar la recaudación de fondos en la cabecera municipal, para mejorar el servicio. Avances: Se repararon 830 fugas de agua en la Cabecera Municipal. Se instalaron en varios domicilios tomas de agua. Se realizaron 18 cortes del servicio de agua en la ciudad de Campeche.	1.- Reparación de mangueras rotas en tomas 2.- Reparación de tubería de PVC en diferentes diámetros. 3.- Corte de toma domiciliar, comercial e industrial con adeudos.	ENERO	FEBRERO	MARZO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4





MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

REPARACIÓN DE FUGAS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN	CONTRIBUIR A LAS REPARACIONES DE FUGAS EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y CON ELLO EVITAR ROPTURAS DE CALLES Y ESCASES DEL VITAL LIQUIDO EN LA CIUDAD.	INDICE DE REPARACIÓN DE FUGAS	TOTAL DE FUGAS REPORTADAS/TOTAL FUGAS REPARADAS	DIARIO	REPORTE CIUDADANO	CUMPLIMETNO DE LA REPARACIÓN DE TODAS LAS FUGAS
		INDICE DE REPARACIÓN DE FUGAS	TOTAL DE FUGAS REPORTADAS/TOTAL FUGAS REPARADAS	DIARIO	MONITOREO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE	EL MONITOREO SE LLEVA A CABO DE MANERA ADECUADA
Propósito	EVITAR LA PÉRDIDA DEL VITAL LÍQUIDO Y EL AUMENTO EN EL CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA.	INDICE DE REPARACIÓN DE FUGAS	TOTAL DE FUGAS REPORTADAS/TOTAL FUGAS REPARADAS	DIARIO	MONITOREO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE	EL MONITOREO SE LLEVA A CABO DE MANERA ADECUADA
Componente	UTILIZAR EL MATERIAL NECESARIO PARA LA REPARACIÓN DE FUGAS E INSTALACIÓN DE NUEVAS TOMAS DOMICILIARIAS. (COPLÉS, HIDROTOMAS, MANGUERA, ABRAZADERAS,	INDICE DE MATERIAL DE REPARACIÓN	TOTAL DE MATERIAL ADQUIRIDO/ TOTAL DE MATERIAL UTILIZADO	MENSUAL	REGISTRO DE FUGAS REPARADAS Y TOMAS	APLICACIÓN RESPONSABLE DEL MATERIAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 001
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PROGRAMA: DEP. GENERAL:	CORREGIR LOS DESPERFECTOS EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE (FUGAS) REPARACIÓN DE FUGAS SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
HAC/SMAP	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
SMAP/03	REPARAR LAS FUGAS ES UNA DE LAS ACTIVIDADES MÁS IMPORTANTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL CUIDADO Y PRESERVACION DEL AGUA.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$ 580,000.00
-------------------------------------	---------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$ 580,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. FELIPE CRUZ NAVARRO
DIRECTOR DEL AREA

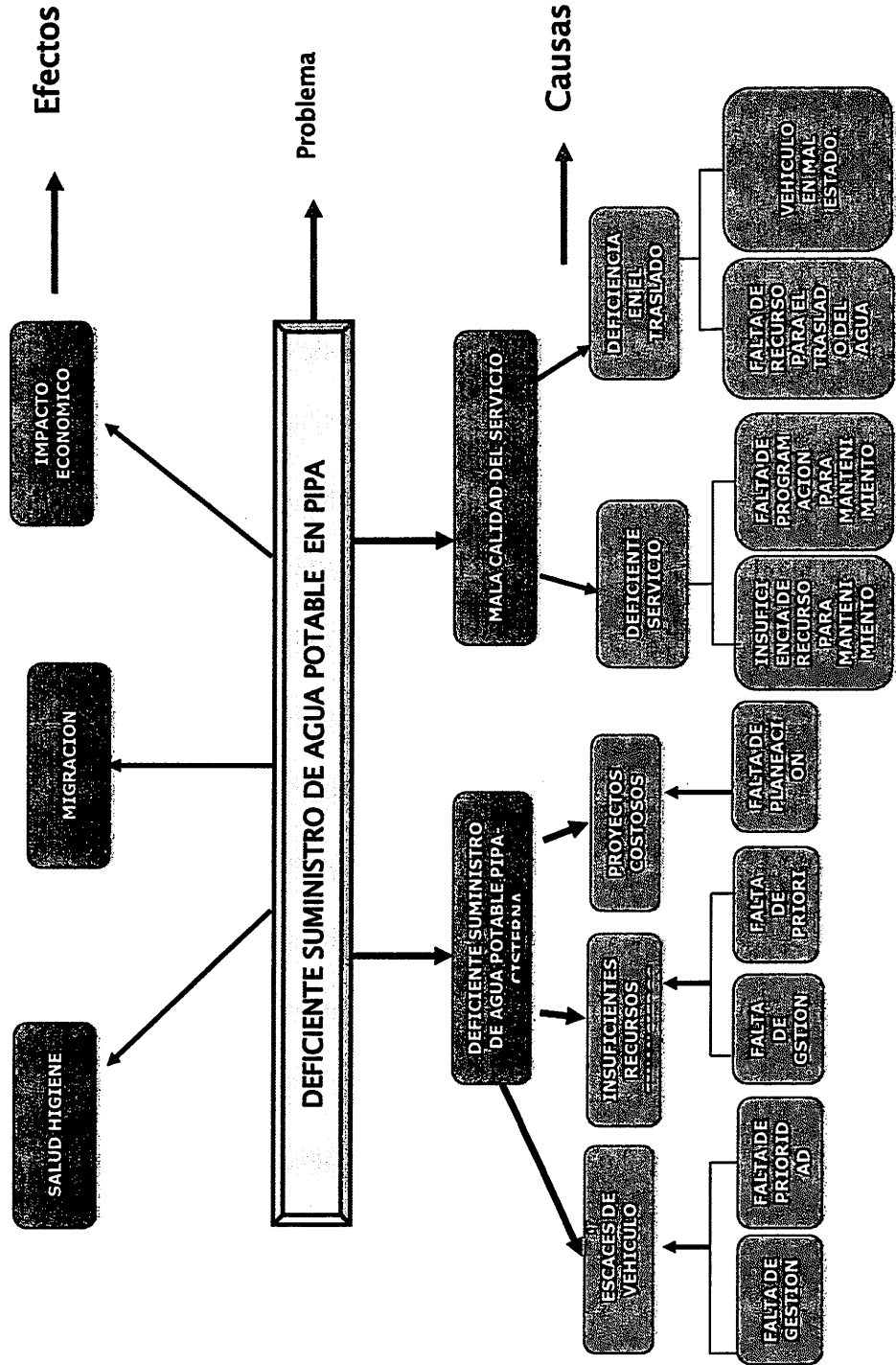
C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

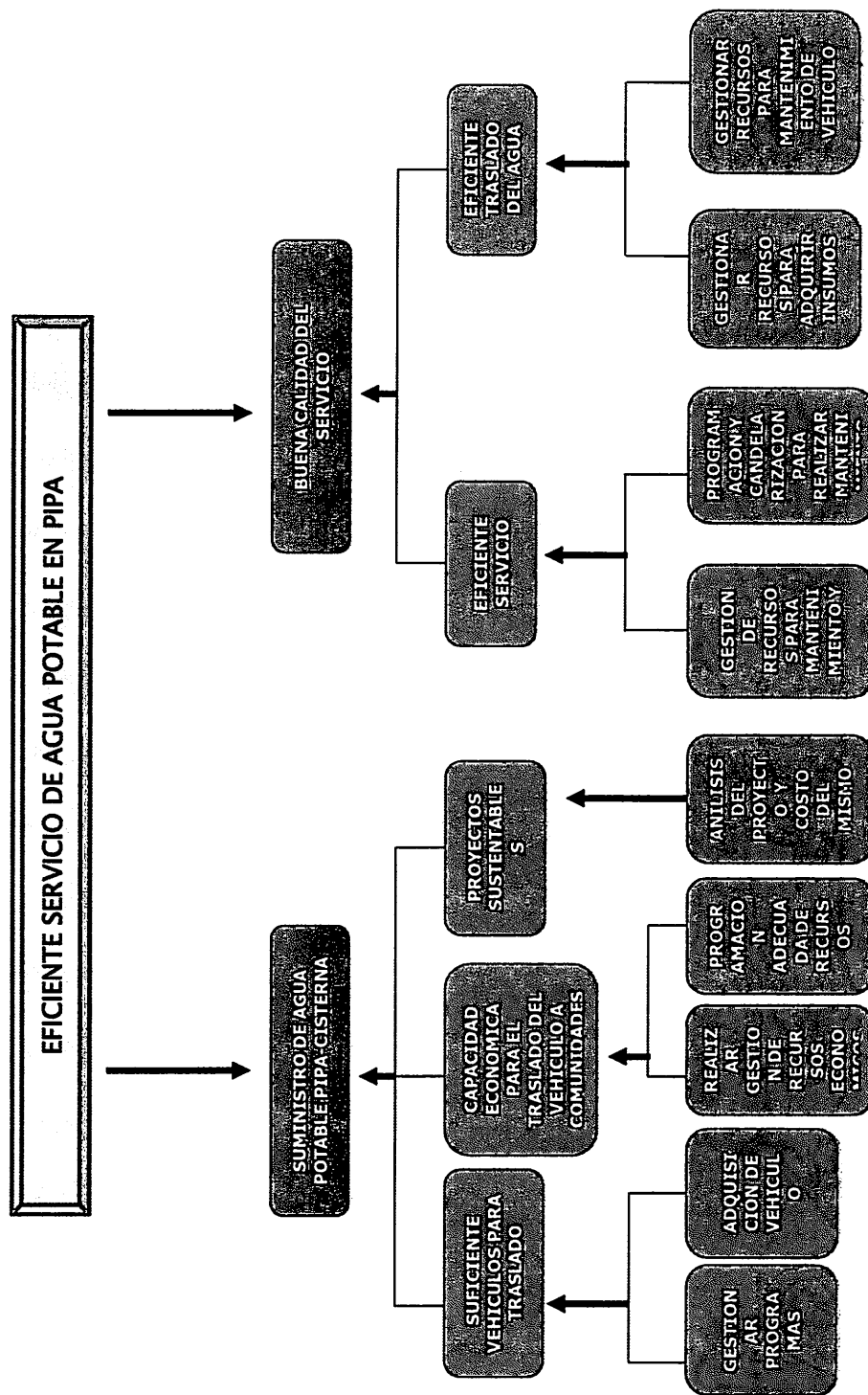
FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Reparación de Fugas
Unidad Responsable del Programa:	Operativa
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	X
Componentes:	X
Actividad:	X
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	3
Nombre:	Reparación de Fugas
Formula:	Total de fugas atendidas/Total de fugas reportadas
Frecuencia de medición:	Diario
Tipo de indicador	Ejecución
Valor de la línea base:	57%
Meta: 60%	
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	X
Responsable del indicador:	Director
Nombre:	Felipe Cruz Navarro
Correo electrónico:	Venustiano_carranza2009@hotmail.com
3. Información de la variables	
Variable 1	Reparación de fugas.
Descripción:	Reparar las fugas de agua potable en las diferentes comunidades del municipio y en las colonias de esta cabecera municipal, evitando la pérdida del vital líquido y el aumento en el consumo de energía eléctrica. Atender las solicitudes de las comunidades dando prioridad a las de mayor necesidad.
Observaciones:	Monitorear constantemente la red de distribución del vital líquido y reparar las mangueras rotas que se puedan encontrar.
Fuente de la Variable	Usuarios

Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable de Operación
Método de recolección:	Diario
Fecha de recopilación de la Información:	
Variable 2	Instalar tomas de agua potable.
Descripción:	Instalar nuevas tomas a los usuarios que realizan su contrato del servicio.
Observaciones:	Realizar un censo para determinar la toma clandestina y solicitar al usuario realizar el contrato del servicio.
Fuente de la Variable	Usuarios
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable de operación
Método de recolección:	Diario y semanal
Fecha de recopilación de la información:	

ANÁLISIS FODA EJERCICIO FISCAL 2019
SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PIPA-CISTERNA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>Proporcionar el servicio de agua potable en pipa-cisterna.</p>	<p>Proporcionar a las localidades que no cuentan con Sistema de Agua Potable, el vital líquido debidamente tratado con hipoclorito de sodio. Cubriendo la necesidad de la población.</p>	<p>En el Municipio de Candelaria, se atienden a 24 Localidades y Colonias de la Cabecera Municipal que están definidas en cuatro rutas, esto en apoyo a las comunidades que no cuentan con Sistema de Agua Potable.</p>	<p>Abastecer del vital líquido a toda la población en escases.</p>





MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION
SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PIPA-CISTERNA

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
F I N	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A LAS COMUNIDADES QUE NO CUENTAN CON SISTEMA Y COLONIAS DE LA CABECERA MUNICIPAL.	INDICE DE SUMINISTRO DE AGUA	TOTAL DE COMUNIDADES /TOTAL DE COMUNIDADES ATENDIDAS	SEMANAL	REGISTRO INTERNO DE COBERTURA REALIZADA	CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO DE AGUA A TODAS LA COMUNIDADES NECESITADAS.
	PROPORCIONAR AGUA POTABLE A LAS COMUNIDADES QUE NO CUENTAN CON SISTEMA Y COLONIAS DE LA CABECERA MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE COBERTURA	TOTAL DE COMUNIDADES /TOTAL DE COMUNIDADES ATENDIDAS	SEMANAL	REGISTRO INTERNO DE COMUNIDADES ATENDIDAS	DOTACIÓN DE AGUA DESINFECTADA EN TIEMPO Y FORMA
P1	Propósito					
	Componentes					

PIC1 Actividad	ATENCION DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS PARA LA ENTREGA DEL VITAL LIQUIDO, EN LAS RUTAS TRAZADAS.	INDICE SE SUMINISTRO DE AGUA	TOTAL DE COMUNIDADES /TOTAL DE COMUNIDADES ATENDIDAS	SEMANAL	RUTA DE COMUNIDADES PARA SUMINISTRO DE AGUA	LAS ACTIVIDADES POR RUTAS SE LLEVAN DE MANERA ADECUADA.
-------------------	---	------------------------------	--	---------	---	---

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 001
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	PROPORCIONAR AGUA POTABLE A LAS DISTINTAS LOCALIDADES QUE NO CUENTAN CON SISTEMA.
PROGRAMA:	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN PIPA-
DEP. GENERAL:	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR HAC/SMAP	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
---	--

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO SMAP/02	PROPORCIONAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LAS COMUNIDADES QUE NO CUENTAN CON SISTEMA Y COLONIAS DE LA CABECERA MUNICIPAL.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$ 350,000.00
-------------------------------------	---------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$ 350,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. FELIPE CRUZ NAVARRO
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Suministro de Agua Potable Pipa-Cisterna
Unidad Responsable del Programa:	Operativa
Datos del Indicador:	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador. (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	X
Componentes:	X
Actividad:	X
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	2
Nombre:	Suministro de Agua Potable Pipa-Cisterna
Formula:	Total de rutas/Total de comunidades
Frecuencia de medición:	Semanal
Tipo de indicador:	Ejecución
Valor de la línea base:	75%
Meta:	60%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%:	X
Responsable del indicador:	Director
Nombre:	Felipe Cruz Navarro
Correo electrónico:	Venustiano_carranza@hotmail.com
3. Información de la variables	
Variable 1	Calendario de rutas para el suministro de agua potable.
Descripción:	Se realiza el calendario de las comunidades para atender de acuerdo a las solicitudes recibidas.
Observaciones:	Se atiende a cada una de las comunidades teniendo en cuenta el total de beneficiarios.
Fuente de la Variable	Población.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable de Suministro de Agua Potable Pipa-Cisterna.
Método de recolección:	Semanal
Fecha de recopilación de la Información:	
Variable 2	Suministro de agua a las Colonias de la Cabecera Municipal.

	Llevar el vital líquido a las familias que habitan en las diferentes colonias de esta cabecera municipal, y por la situación en que se encuentra la red de distribución no les llega el agua.
Descripción:	
Observaciones:	Se atienden a cada una de las familias.
Fuente de la Variable	Población
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable de Suministro de Agua Potable Pipa-Cisterna.
Método de recolección:	Semanal
Fecha de recopilación de la información:	

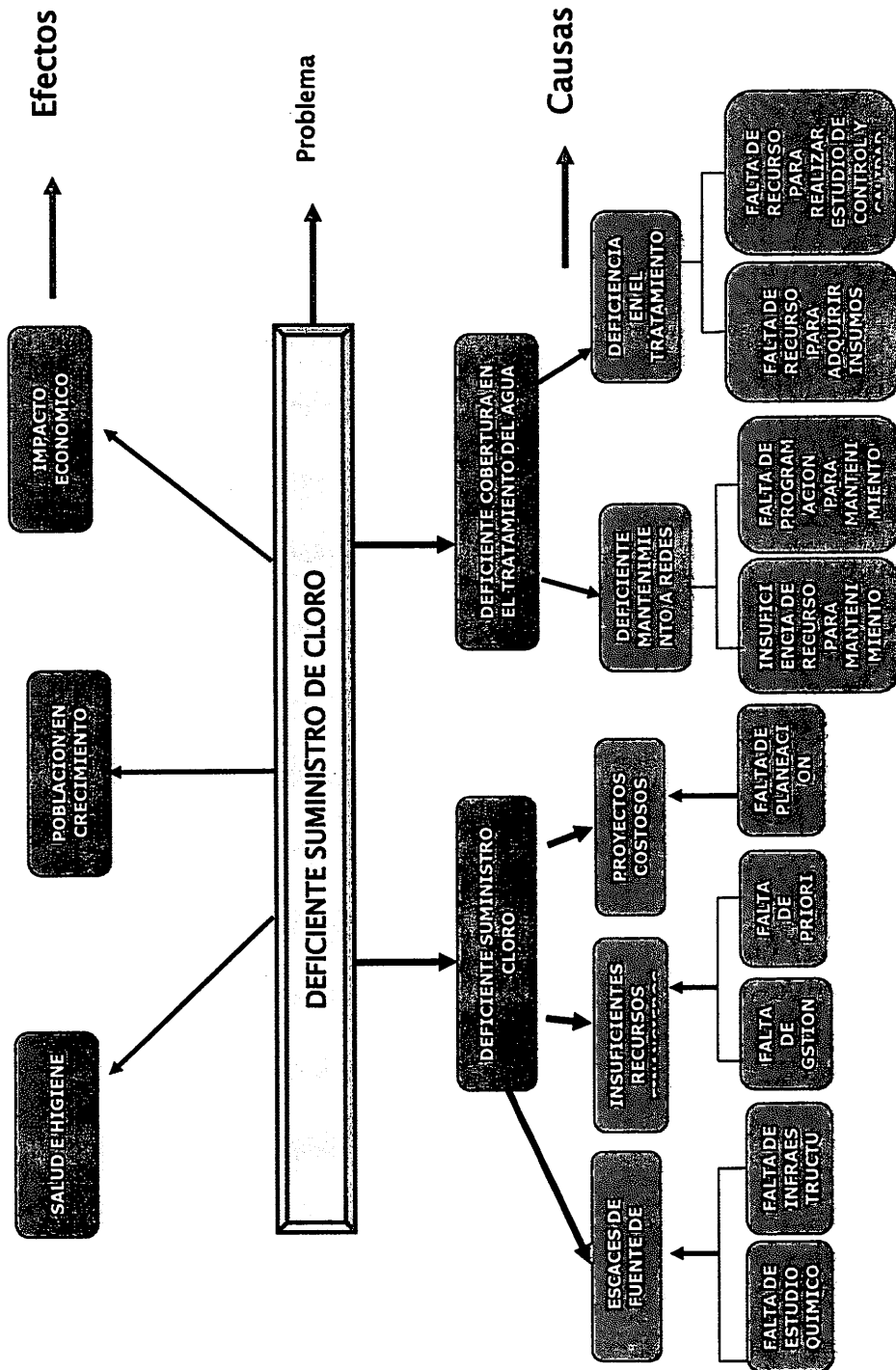
ANÁLISIS FODA EJERCICIO FISCAL 2019

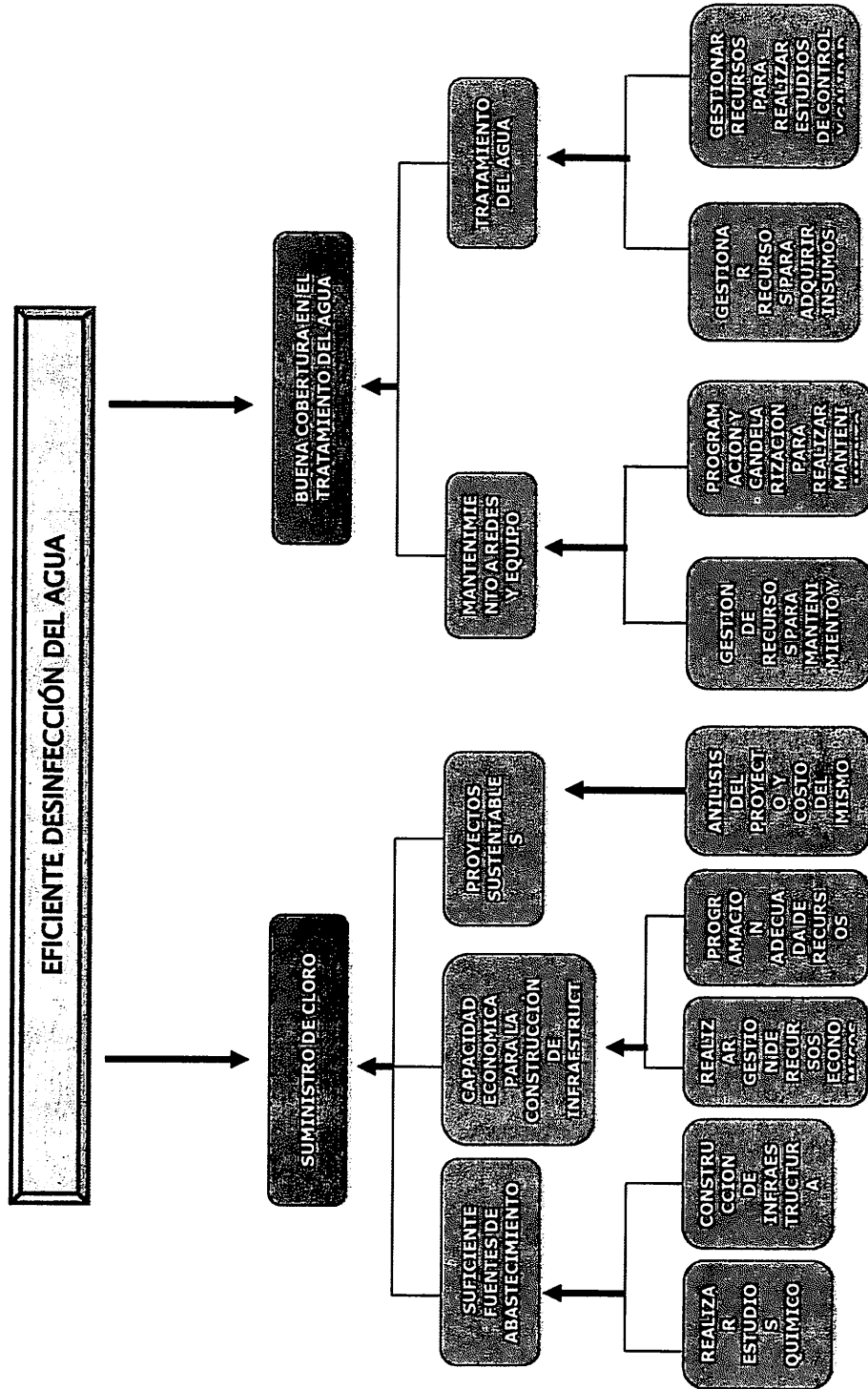
SUMINISTRO DE CLORO

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>En el Municipio de Candelaria, se atienden a 107 Sistemas de Agua Potable de las diferentes localidades y Cabecera Municipal, realizando debidamente y periódicamente el mantenimiento adecuado para el buen funcionamiento de cada uno de los Sistemas de Agua Potable.</p>	<p>Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los 107 Sistemas de Agua Potable, para que estén en buen estado y en función, y proporcionar Agua debidamente tratada, a la ciudadanía.</p>	<p>Se monitorean constantemente los Sistemas de Agua Potable, y se atenderán las solicitudes dando prioridad a las de mayor necesidad.</p>	<p>Proporcionar agua debidamente tratada, a la ciudadanía. Con el fin de evitar enfermedades.</p>



PROGRAMA: SUMINISTRO DE CLORO															
SMAP															
EJECUTA		OBJETIVO		METAS		RESULTADO		ACTIVIDADES							
Responsable de cloración.		<p>Reparar, rehabilitar y dar mantenimiento en general a los sistemas de cloración, así como apoyar con materiales, asesoraría y mano de obra cuando se requiera, a los Agentes y Comisarios Municipales para que hagan lo propio en sus comunidades.</p>		<p>Dentro de este rubro, para el presente periodo, se ejecutaron las acciones correspondientes al Programa de Agua Limpia en los 107 sistemas de agua potable del Municipio.</p> <p>Dejar de cloro y materiales a los sistemas de Agua Potable, para la desinfección del agua.</p>		<p>Se espera que con esta operatividad los sistemas de agua potable que operan en el municipio brinden un buen servicio a la ciudadanía, garantizando la efectividad y la calidad del agua.</p> <p>Avances: Se atendieron 108 sistemas de agua potable, debido a que uno de ellos se encontraba fuera de operación. Se ha proporcionado material para los sistemas de cloración y monitoreo a 108 comunidades.</p>		<p>Se realiza un recorrido por rutas para atender las necesidades y carencias que presenten los equipos de cloración.</p>							
ENERO		MARZO		MAYO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5





MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

SUMINISTRO DE CLORO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
FIN	CONTRIBUIR AL SUMINISTRO DE CLORO Y DOTACION DE MATERIAL PARA LA DESINFECCION DEL AGUA A LAS COMUNIDADES QUE CUENTAN CON SISTEMA DE AGUA POTABLE.	INDICE DE DOTACION DE AGUA LIMPIA	TOTAL DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE/TOTAL DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE ATENDIDOS	QUINCENAL	GRAFICA DE MUESTRAS DE VERIFICACION	DOTACION DE MATERIAL E HIPOCLORITO DE SODIO EN TIEMPO Y FORMA.
		PORCENTAJE DE COBERTURA	TOTAL DE COMUNIDADES/TOTAL DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE	TRIMESTRE	REGISTRO INTERNO DE LA COBERTURA REALIZADA	CUMPLIMIENTO DE LA EFICIENCIA DE CLORACION AL 100%
P1 Propósito	INCREMENTAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y COBERTURA EN EL TRATAMIENTO DEL AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO.	INDICE DE TRATAMIENTO	TOTAL DE CLORO ADQUIRIDO/TOTAL DE CLORO SUMINISTRADO	MENSUAL	REPORTES ENTREGADOS A LA DEPENDENCIA DE COPRISCAM Y	APLICACION RESPONSABLE DE LAS CAPACITACIONES
P1C1 Componente	ADQUISICION HIPOCLORITO DE SODIO, MATERIALES Y KIT DE MONITOREO A LOS SISTEMAS, PARA LA DESINFECCION DEL AGUA.					

<p>P1C2 Actividad</p>	<p>SUMINISTRO DE CLORO, Y DAR MANTENIMIENTO A LAS BOMBAS DOSIFICADORAS DE CLORO, PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.</p>	<p>CAPACITACION AL RESPONSABLE DE BOMBEO DE AGUA POTABLE DE CADA SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE</p>	<p>INDICE DE CLORACIÓN Y MANTENIMIENTO.</p>	<p>DEL AGUA POTABLE</p>	<p>TOTAL DE COMUNIDADES/TOTAL DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE</p>	<p>SEMANAL</p>	<p>RUTAS DE CLORACIÓN</p>	<p>CONAGUA</p>	<p>Y SUMINISTRO ADECUADO DE MATERIAL AL SISTEMA DE AGUA POTABLE</p>	<p>LAS ACTIVIDADES POR RUTAS SE LLEVAN DE MANERA ADECUADA</p>
---------------------------	---	--	---	-------------------------	---	----------------	---------------------------	----------------	---	---

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 001
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: ADECUADO PARA DAR A LA CIUDADANÍA AGUA DE BUENA CALIDAD	PROPORCIONAR CLORO Y MATERIAL
PROGRAMA: SUMINISTRO DE CLORO	
DEP. GENERAL: SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE	

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
HAC/SMAP	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	
SMAP/05	CLORACION ES EL PROCEDIMIENTO PARA DESINFECTAR EL AGUA UTILIZANDO EL CLORO O ALGUNO DE SUS DERIVADOS, COMO LOS HIPOCLORITOS DE CALCIO O DE SODIO.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$ 2,000,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. FELIPE CRUZ NAVARRO
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TECNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Suministro de cloro
Unidad Responsable del Programa:	Operativa
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	X
Componentes:	X
Actividad:	X
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	5
Nombre:	Índice de tratamiento de agua.
Formula:	Total de sistemas de agua potable/Total de sistemas de agua potable atendidos.
Frecuencia de medición:	Quincenal
Tipo de indicador	Porcentaje
Valor de la línea base:	49%
Meta: 60%	
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	X
Responsable del indicador:	Director
Nombre:	Felipe Cruz Navarro
Correo electrónico:	Venustiano_carranza2009@hotmail.com
3. Información de la variables	
Variable 1	Proporcionar cloro y materiales para la desinfección del agua.
Descripción:	Atender a las localidades conforme a las 10 rutas trazadas, para el suministro de cloro en cada uno de los sistemas. Proporcionar material adecuado.
Observaciones:	Atender a cada uno de los sistemas conforme a las rutas.
Fuente de la Variable	Usuarios
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable de Cloración
Método de recolección:	Diario

Fecha de recopilación de la Información:	
Variable 2	Mantenimiento a bomba dosificadoras y realizar monitoreo de cloración.
Descripción:	Realizar debidamente y periódicamente el mantenimiento adecuado a las bombas dosificadoras de cloro, para la desinfección del agua. Realizar el monitoreo de cloro en puntos estratégicos.
Observaciones:	Atender a cada uno de los sistemas conforme a las rutas.
Fuente de la Variable	Usuarios
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Responsable de Cloración
Método de recolección:	Diario
Fecha de recopilación de la información:	

MATRICES DE INDICARES DE LA
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD	MONTO	META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO DEL SIGUIENTE AÑO
ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CANDELARI A. C.M.	\$24,587,132.15	43,879 HABITANTES												
RESERVA PARA EMERGENCIAS Y OTRAS RESERVAS	CANDELARI A. C.M.	\$2,504,500.00	43,879 HABITANTES												
ALUMBRADO PÚBLICO	CANDELARI A. C.M. Y COMUNIDAD DES Y LABOR SOCIAL	\$24,693,400.00	43,879 HABITANTES												
DEBIDO A LA FALTA DE PRESUPUESTO	CANDELARI A. C.M. Y COMUNIDAD DES	\$121,000.00	9,813 HABITANTES												
PANTEÓN	CANDELARI A. C.M. Y COMUNIDAD DES	\$92,750.00	43,879 HABITANTES												
ENERGÍA	CANDELARI A. C.M.	\$59,998.00	43,879 HABITANTES												
PASTOR	CANDELARI A. C.M.	\$42,000.00	43,879 HABITANTES												
PARQUES Y JARDINES	CANDELARI A. C.M.	\$104,998.00	43,879 HABITANTES												
ASEO Y LIMPIEZA	CANDELARI A. C.M.	\$86,000.00	43,879 HABITANTES												
COMPLEMENTOS DE PRESUPUESTO	CANDELARI A. C.M.	\$50,000.00	43,879 HABITANTES												
SUMA TOTAL		\$52,330,774.15													

Ve. Bb.

C. FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ

REVISO

C. P. JUAN JOSE CORTES COLDERON

AUTORIZO

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ

ADMINISTRACION Y SEGURIDAD
ARBOL DE PROBLEMAS





ADMINISTRACION Y SEGURIDAD
APERTURA PROGRAMATICA

NIVEL	FIN; PROPOSITO; COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2018 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	ADMINISTRAR Y OPERAR LOS SERVICIOS PUBLICOS EFICIENTEMENTE	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 90%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1	PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 90%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C1	ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANIA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 90%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2	EJERCER EL PRESUPUESTO APROBADO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 90%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C1	LLEVAR ACABO LA CORRECTA APLICACIÓN DEL GASTO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 90%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C2	SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 90%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C2A1	OPERAR COORDINADAMENTE CON LAS DIFERENTES DIRECCIONES	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 90%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE ADMINISTRACION Y SEGURIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA			
CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACION Y OPERACION DE SERVICIOS PUBLICOS	SERVICIOS PUBLICOS EFICIENTES	INFORMACION GENERADA EN AÑO FINAL / INFORMACION GENERADA EN AÑO INICIAL * (100)	ANUAL	CONTROL DEL PERSONAL POR MEDIO DE SUS JEFES DE DEPARTAMENTO.	AUSENCIA DEL PERSONAL
PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS	EFICIENCIA EN LAS ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS / ACTIVIDADES REQUERIDAS * (100)	MENSUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS
EJERCER EL PRESUPUESTO APROBADO PARA LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS EN LOS RUBROS DE MAYOR IMPACTO EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD DE ACUERDO AL PLAN MUNICIPAL 2019.	ETENCION EFICIENTE	#SOLICITUDES ATENDIDAS / # SOLICITUDES RECIBIDAS * (100)	MENSUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL
ATENCIÓN DE SOLICITUDES SEGUN POSIBILIDADES					

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.		

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACION Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES AL PUBLICO EN GENERAL
PROGRAMA:	SERVICIO DE ADMINISTRACION Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACION Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES AL PUBLICO EN GENERAL

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$517,440.00
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$517,440.00
-------------------------------------	--------------

Vo. Bo.

REVISO

AUTORIZO

C. FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
DIRECTOR DEL AREA

C.P. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

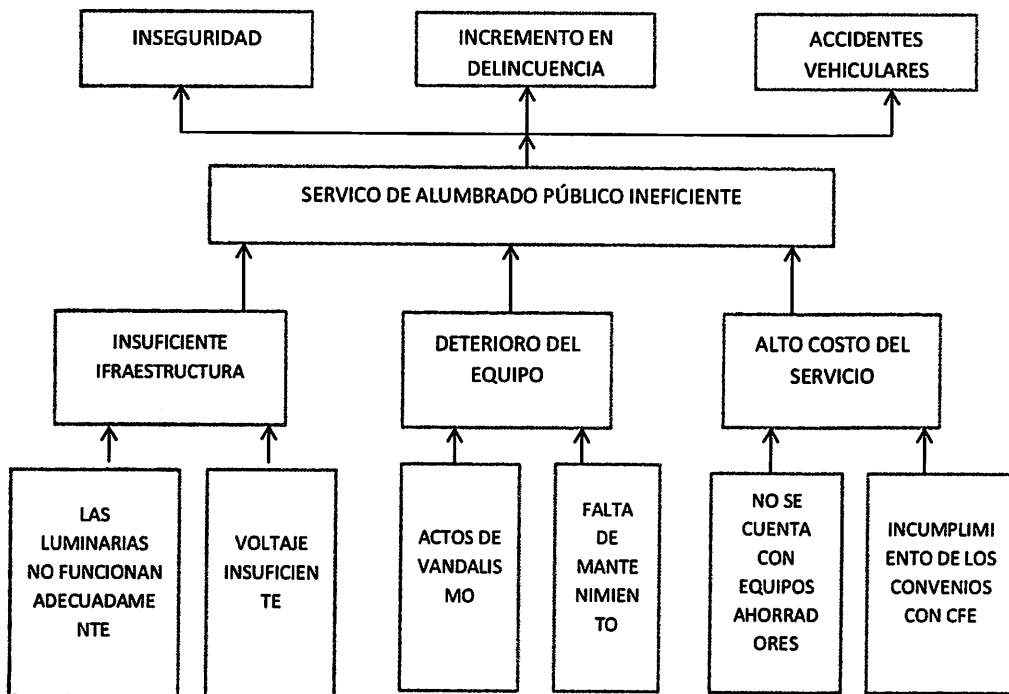
C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	x
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	SERVICIOS PUBLICOS EFICIENTES
Formula:	INFORMACION GENERADA EN AÑO INICIAL / INFORMACION GENERADA EN AÑO FINAL *(100)
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICIENCIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 90%	MAXIMO: 90%
	ACEPTABLE: 60%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
Correo electrónico:	servicios@candelaria.gob.mx
3.0 Información de la variables	
Variable 1	CANTIDAD DE INFORMACION GENERADA

	ORDENADA PARA CUALQUIER ACLARACION
Descripción:	MIDE LA INFORMACION RECABADA CON EL FIN DE TENERLA ARCHIVADA EN ORDEN POR AÑO
Observaciones:	SE MEDIRA EL TOTAL CONSIDERANDO LO MAS IMPORTANTE
Fuente de la Variable	ARCHIVOS GENERADOS EN FISICO
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	SAMUEL ZETINA
Método de recolección:	REVISION DE ARCHIVOS
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

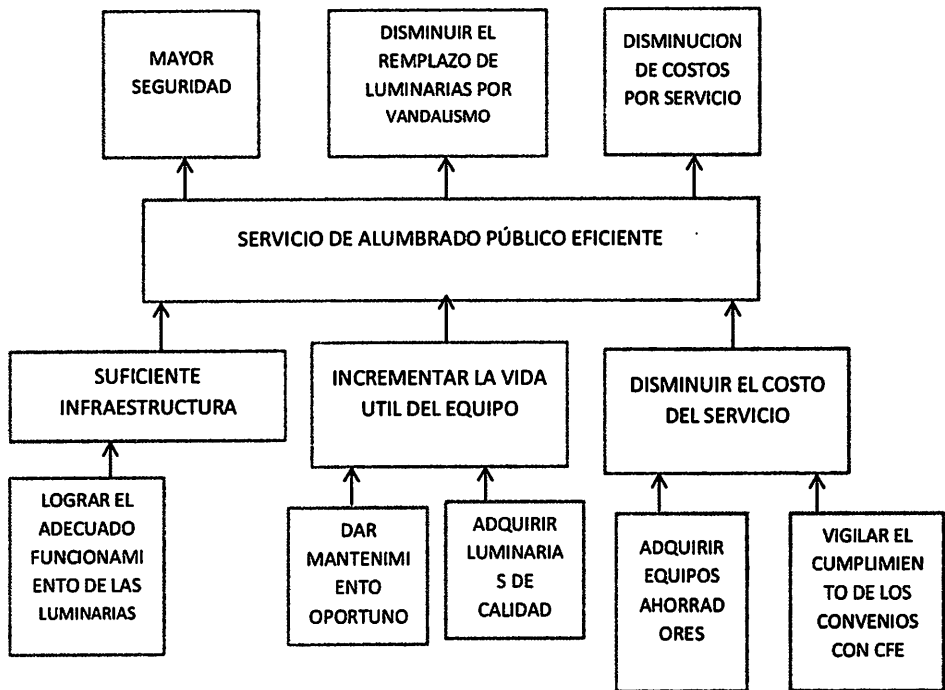
PROGRAMA: ALUMBRADO PUBLICO 2019		SERVICIOS PUBLICOS														
EJECUTA		OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES											
DIRECTOR SUBDIRECTOR OPERATIVO SUPERVISOR SECRETARIA ENCARGADO DE BODEGA		DARLE UN MANTENIMIENTO CONSTANTE, EFCAZ Y OPORTUNO AL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO A LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA	CON ESTAS ACCIONES SE PROTEGE TENER EL SERVICIO DE LA RED DE ALUMBRADO PUBLICO DE LAS COMUNIDADES Y DE LAS COLONIAS DE LA CABECERA MUNICIPAL AL 60%. MANTENER SIEMPRE EN BODEGA MATERIAL ELECTRICO PARA ASI PODER ATENDER OPORTUNAMENTE LAS DEMANDAS CIUDADANAS. QUE EL PERSONAL DE ELECTRICISTAS CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS NECESARIOS ASI COMO EQUIPO DE SEGURIDAD PARA DESERPEÑAR SUS ACTIVIDADES. MODERNIZAR, PAULATINAMENTE, LAS LUMINARIAS PÚBLICAS CON TECNOLOGIA LED PARA EVITAR EL EFECTO DE EMISIONES DE CO2 Y DISMINUIR EL COSTO POR CONSUMO.	EFICIENTAR LOS SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO PARA LA CIUDADANIA Y EVITAR RIESGOS A LA POBLACION AL TENER QUE TRANSITAR EN CALLES EN LA OSCURIDAD.	LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PUBLICO SE REALIZARA MEDIANTE LA PROGRAMACION EN RELACION A LAS SUCESIVIDADES RECORRIDAS DE LAS COMUNIDADES Y DE LAS COLONIAS DE LA CIUDAD PARA PROGRAMARLOS POR RUTAS PARA EFICIENTAR LOS RECURSOS HUMANOS Y COMBUSTIBLES. A SI MISMO SE LE DA PRIORIDAD A LAS COMUNIDADES QUE TENGAN SUS ANIVERSARIOS AL IGUAL QUE LOS DIAS DE FERIA. SE REALIZARA UN CENSO EN TODO EL MUNICIPIO DE CANDELARIA EN COORDINACION CON LA CFE PARA TENER UN DIAGNOSTICO DE LA CANTIDAD DE LUMINARIAS QUE EXISTEN ASI COMO SU CAPACIDAD DE CONSUMO.											
ENERO 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4		FEBRERO 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	MARZO 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	ABRIL 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	MAYO 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	JUNIO 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	JULIO 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	AGOSTO 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	SEPTIEMBRE 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	OCTUBRE 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	NOVIEMBRE 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4	DICIEMBRE 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				

ARBOL DE PROBLEMAS



ALUMBRADO PÚBLICO

ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMATICA ALUMBRADO PÚBLICO

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019		BENEFICIARIOS	
		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO EFICIENTE	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 40% MAX: 60%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1	SURCIENTE INFRAESTRUCTURA	PORCENTAJE	MIN: 40% MAX: 60%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS	PORCENTAJE	MIN: 40% MAX: 60%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2	INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO	PORCENTAJE	MIN: 40% MAX: 60%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C1	DISMINUIR EL REEMPLAZO DE LUMINARIAS POR VANDALISMO	PORCENTAJE	MIN: 40% MAX: 60%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C2	DAR MANTENIMIENTO	PORCENTAJE	MIN: 40%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE ALUMBRADO PÚBLICO 2019

RELEVANTE NORMATIVO	INDICADORES		INDICADOR		INDICADOR		INDICADOR		MEDIO DE VERIFICACION	EVIDENCIAS
	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR		
CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	INDICE DE ALUMBRADO PÚBLICO	TOTAL DE CALLES CON ALUMBRADO/TOTAL DE CALLES * TOTAL DE LUMINARIAS FUNCIONANDO / TOTAL DE LUMINARIAS	ANUAL		CENSO DE ALUMBRADO CFE Y AVUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL				
SUFICIENTE INFRAESTRUCTURA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA EXISTENTE/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA REQUERIDA	SEMESTRAL		CENSO DE ALUMBRADO CFE Y AVUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA				
LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS	PORCENTAJE FUNCIONAMIENTO DE	(NUMERO DE LUMINARIAS QUE FUNCIONAN / REQUERIMIENTO/TOTAL DE LUMINARIAS) * 100	ANUAL		REGISTROS ADMINISTRATIVOS	MATERIAL NUEVO Y NO RECLASADO				
INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO (ADQUIRIENDO LUMINARIAS DE CALIDAD QUE CUMPLAN LAS NECESIDADES DE LA REGION)	NIVEL DE VIDA UTIL	PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL EQUIPO/ PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL EQUIPO SEGUN ESPECIFICACIONES	ANUAL		REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GARANTIAS				
DISMINUIR EL REEMPLAZO DE LUMINARIAS POR VANDALISMO CON MAYOR SEGURIDAD EN LAS COLONIAS BULNERABLES.	INDICE DE LUMINARIAS BANDALIZADAS	LUMINARIAS BANDALIZADAS AÑO INICIAL / LUMINARIAS BANDALIZADAS EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL		REGISTROS ADMINISTRATIVOS	NULLA VIGILANCIA				
IMPLEMENTAR MANTENIMIENTO OPORTUNO EN LA MEDIDA DE LAS POSIBILIDADES	INDICE DE MANTENIMIENTO	(TOTAL DE LUMINARIAS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE LUMINARIAS EN EL MUNICIPIO) * 100	SEMESTRAL		REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL				

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
	ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO DEL ALUMBRADO PÚBLICO
	PROGRAMA: SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO
	DEP. GENERAL: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PÚBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	SERVICIO Y ATENCIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO AL PÚBLICO EN GENERAL.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$24,085,851.20
-------------------------------------	-----------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$24,085,851.20
-------------------------------------	-----------------

Vo. Bo.

C. FRANCISCO ERILIO GARCÍA MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ÁREA

REVISÓ

C.P. JUAN JOSÉ CORTÉS CALDERÓN
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ

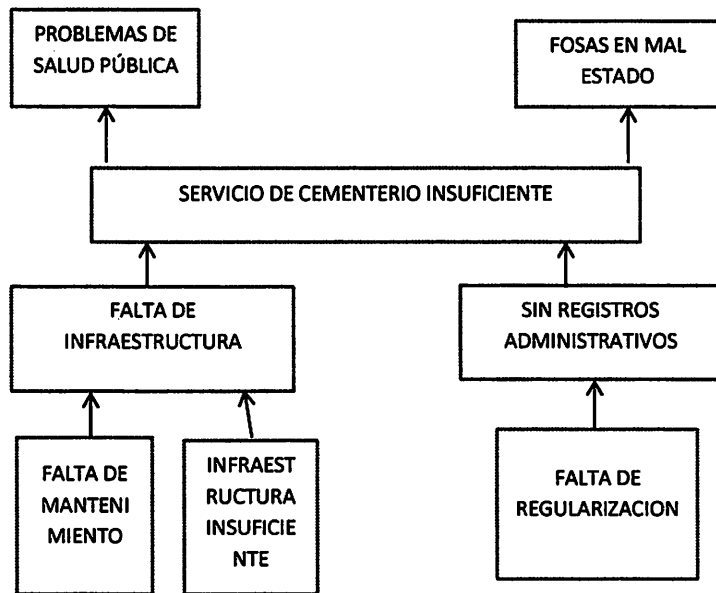
C. SALVADOR FARIAS GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	<input checked="" type="checkbox"/> x
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE ALUMBRADO PUBLICO
Formula:	TOTAL DE CALLES CON ALUMBRADO/TOTAL DE CALLES + TOTAL DE LUMINARIA FUNCIONANDO / TOTAL DE LUMINARIAS
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	10% EN 2018
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 50%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

Nombre:	FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
Correo electrónico:	servicios@candelaria.gob.mx
3.0 Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS
Descripción:	ATENCION PRIORITARIA A LA CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES
Observaciones:	SE ATENDERAN LAS LUMINARIAS CONFORME AL CENSO TANTO EN COMUNIDADES COMO EN LA CABECERA MUNICIPAL.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información	HENRY DEL CARMEN RAMIREZ RIOS
Estadística del programa:	
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCION PRIORITARIA A COMUNIDADES POR SUS ANIVERSARIOS, CABECERA MUNICIPAL Y DIAS DE FERIA.
Descripción:	SE MEDIRA LA DEMANDA DE LUMINARIAS
Observaciones:	SE ATENDERAN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE DANDO LE PRIORIDAD A ANIVERSARIOS Y DIAS DE FERIA
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información	HENRY DEL CARMEN RAMIREZ RIOS
Estadística del programa:	
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL

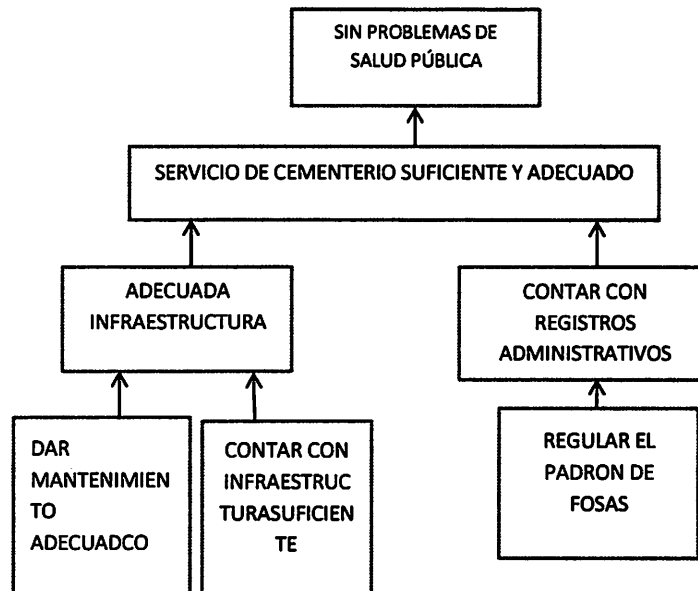
PANTEON

ARBOL DE PROBLEMAS



PANTEON

ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMÁTICA PANTEON

NIVEL	FIN/PROPOSITO/COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2018 (UNIDAD DE MEDIDA)	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE CEMENTERIO SUFICIENTE Y ADECUADO	INDICE DE SATURACION DE PANTEONES	MIN: 40% MAX: 60%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1	ADECUADA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO A PANTEONES	PORCENTAJE	MIN: 40% MAX: 60%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C1	DAR MANTENIMIENTO ADECUADO A LAS FOSAS Y AREAS COMUNES	PORCENTAJE	MIN: 40% MAX: 60%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE SERVICIO DE PANTEON Y/O CEMENTERIO 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	AJUSTES
	INDICADOR	FORMULA			
CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE PANTEON Y/O CEMENTERIO	INDICE DE SATURACION DE PANTEONES	DEMANDA POTENCIAL POR AÑO A EVALUAR / ESPACIOS DISPONIBLES	SEMESTRAL	FORMATO DE REPORTES DE PANTEONES	SUFICIENTE ESPACIO HABITADOS
INFRAESTRUCTURA ADECUADA	INDICE DE INFRAESTRUCTURA	DEMANDA DE INFRAESTRUCTURA DEL AÑO INICIAL / INFRAESTRUCTURA DEL AÑO FINAL	SEMESTRAL	FORMATO DE REPORTES DE PANTEONES	FALTA DE PRESUPUESTO
MANTENIMIENTO Y SERVICIO OPORTUNO	INDICE DE MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTOS REALIZADOS / MANTENIMIENTOS REQUERIDOS	ANUAL	FOTOS	FALTA DE EQUIPO Y AUSENCIA DEL PERSONAL
REALIZAR EL DESHIERBE SEGUN SE REQUIERA Y RECOLECTA DE BASURA	INDICE DE DESHIERBE Y BASURA	DEMANDA POTENCIAL EN AÑO INICIAL / DEMANDA FINAL	SEMESTRAL	FORMATO DE REPORTES DE PANTEONES	EQUIPO DISPONIBLE
DAR MANTENIMIENTO ADECUADO A LAS AREAS DE CRIPITAS Y BOVEDAS	INDICE DE MANTENIMIENTO	NUMERO DE MANTENIMIENTO REALIZADOS/NUMERO DE MANTENIMIENTOS REQUERIDOS	SEMESTRAL	FORMATO DE REPORTES DE PANTEONES	MATERIAL DISPONIBLE

DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE PANTEON Y/O CEMENTERIO
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS

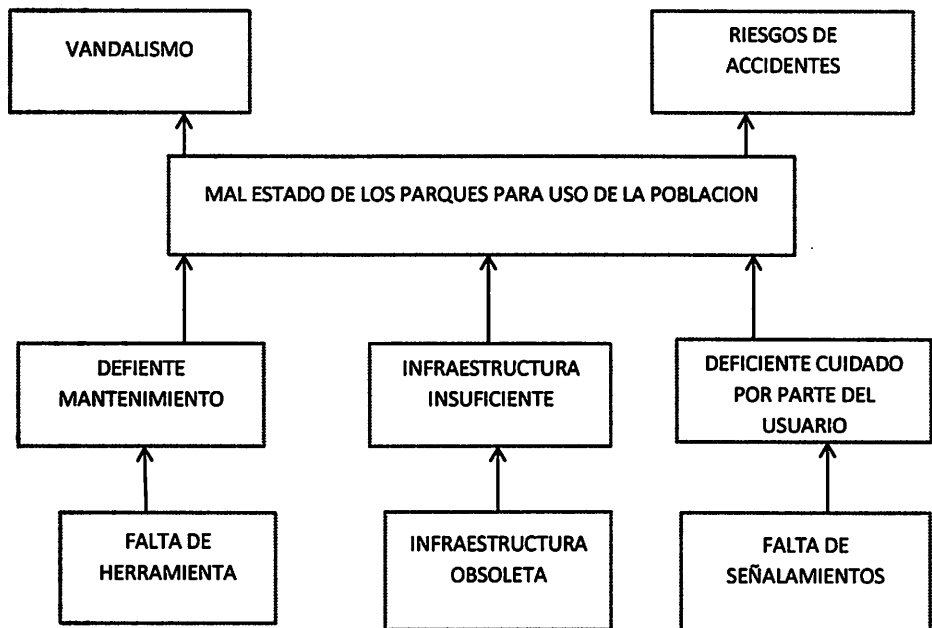
Datos del indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	
Propósito:	
Componentes:	x
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	2
Nombre:	INDICE DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
Formula:	DEMANDA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DEL AÑO FINAL / INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DEL AÑO INICIAL
Frecuencia de medición:	SEMESTRAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 60%	MINIMO: 40% ACEPTABLE: 50%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	Director
Nombre:	FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
Correo electrónico:	servicio@candalaria.gob.mx
3.0 Información de la variables	
Variable 1	REALIZAR EL DESHIERBE SEGUN SE REQUIERA Y RECOLECTA DE BASURA

Descripción:	SE ATENDERA SEGÚN SE REQUIERA
Observaciones:	SE LE DARA PRIORIDAD LOS DIAS DE MUERTOS
Fuente de la Variable	REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	SAMUEL ZETINA REYES
Método de recolección:	FORMATO DE REPORTES DE PANTEONES
Fecha de recopilación de la Información:	SEMESTRAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

PROGRAMA: PARQUES Y JARDINES 2019		SERVICIOS PUBLICOS																					
EJECUTA		OBJETIVO	MÉTAS	RESULTADO	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
DIRECTOR	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	CONTAR CON UN PROGRAMA DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO A PARQUES Y JARDINES PARA MANTENERLOS EN OPTIMAS CONDICIONES Y MEJORAR LA IMAGEN URBANA DE LA CIUDAD	TENER LOS ESPACIOS RECREATIVOS COMO PARQUES Y JARDINES EN OPTIMAS CONDICIONES PARA QUE LA CIUDADANA PUEDA UTILIZAR ESTOS ESPACIOS DE ESPARCIMIENTO FAMILIAR	LOGRAR BRINDAR EL MEJOR SERVICIO Y ATENCION A LAS NECESIDADES SOLICITADAS POR LA CIUDADANA.	SE BATA LA PROGRAMACION PARA MANTENER LOS ESPACIOS DEPORTIVOS PARQUES Y JARDINES EN OPTIMAS CONDICIONES PARA QUE LA CIUDADANA PUEDA UTILIZARLOS	1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4					
SECRETARIA	SUBDIRECTOR OPERATIVO					1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4					
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4				1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4			

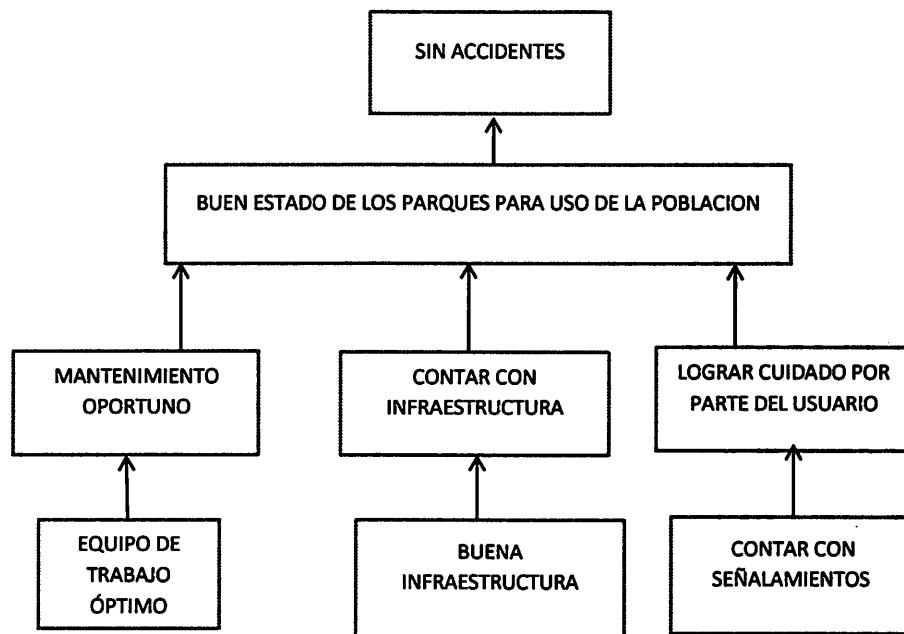
PARQUES Y JARDINES

ARBOL DE PROBLEMAS



PARQUES Y JARDINES

ARBOL DE OBJETIVOS



PROGRAMATICA PARQUES Y JARDINES

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019		BENEFICIARIOS 2019	
		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	TIPO	CANTIDAD
FIN	MEJORAR EL ESTADO DE LOS PARQUES Y JARDINES	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1	MEJORAR EL MANTENIMIENTO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C1	CONTAR CON EQUIPO DE TRABAJO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C2	CONTAR CON SEÑALAMIENTOS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE PARQUES Y JARDINES 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	INDICADORES FORMULA	FRECUENCIA	MEIOS DE VERIFICACION	SUJETOS
CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS PARQUES Y JARDINES	INDICE DE PARQUES EN BUEN ESTADO	TOTAL DE PARQUES ATENDIDOS/PARQUES QUE REQUIEREN ATENCION	SEMESTRAL	FOTOS	RECURSOS SUFICIENTES
CONTAR CON EQUIPO DE TRABAJO	NIVEL DE EQUIPAMIENTO	TOTAL DE EQUIPO DE TRABAJO EXISTENTE /TOTAL DE EQUIPO NECESARIO	SEMESTRAL	FACTURAS	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS
MEJORAR EL MANTENIMIENTO	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTO	(NUMERO DE PARQUES QUE SE LES DIO MANTENIMIENTO EN EL AÑO FINAL/TOTAL DE PARQUES DEL AÑO FINAL) * 100	SEMESTRAL	FOTOS	MATERIAL Y EQUIPO DISPONIBLE
ATENDER OPORTUNAMENTE LA LIMPIEZA Y DESHERBE SEGUN SE REQUIERA	INDICE DE LIMPIEZA Y DESHERBE	(ATENCION OPORTUNA EN AÑO INICIAL / ATENCION OPORTUNA EN AÑO FINAL) * 100	SEMESTRAL	FOTOS	DISPONIBILIDAD DE EQUIPO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PROGRAMA: DEP. GENERAL:	CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS PARQUES Y JARDINES SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS PARQUES Y JARDINES

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
\$485,443.20

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
\$485,443.20

Vo. Bo.

REVISO

AUTORIZO

C. FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
DIRECTOR DEL AREA

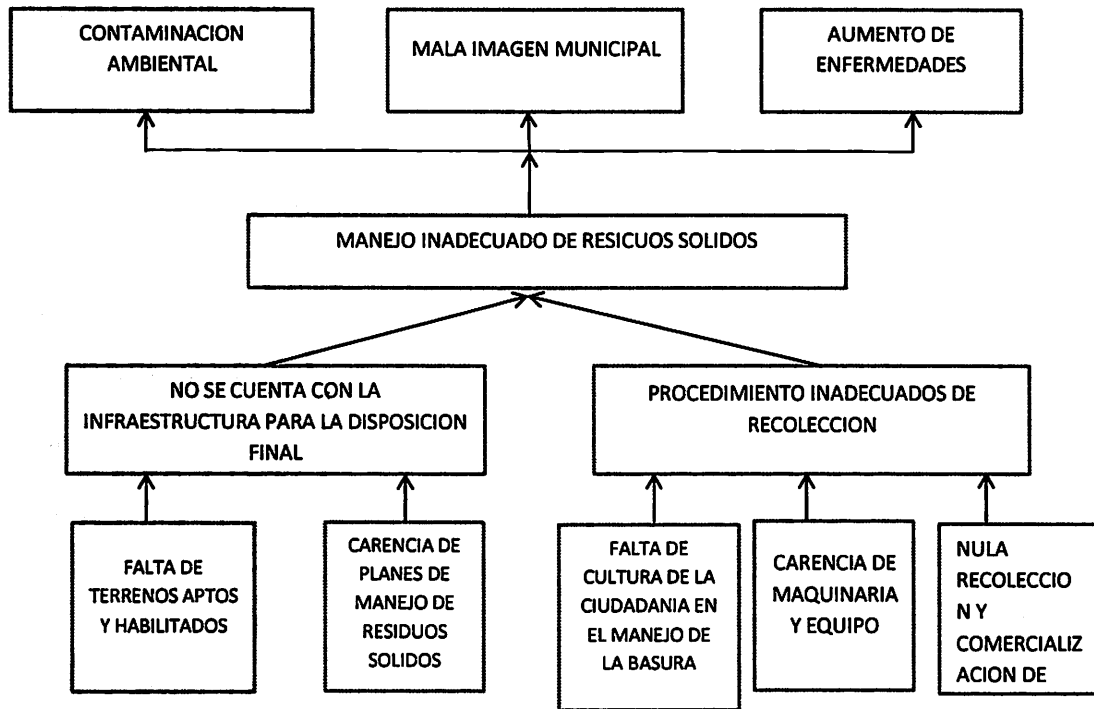
C.P. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROGRAMA: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) 2019		SERVICIOS PÚBLICOS											
EJECUTA		ACTIVIDADES											
OBJETIVO		RESULTADO											
METAS		SEPTIEMBRE											
OBJETIVO		AGOSTO											
METAS		JULIO											
OBJETIVO		JUNIO											
METAS		MAYO											
OBJETIVO		ABRIL											
METAS		MARZO											
OBJETIVO		FEBRERO											
METAS		ENERO											
<p>DIRECTOR SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO SUBDIRECTOR OPERATIVO SECRETARIA</p>		<p>SE PROYECTA LA PROGRAMACION DE 5 RUTAS DE RECOLECCION DE BASURA EN EL CENTRO DE LA CIUDAD Y LAS 15 COLONIAS. LOS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES. LA COLONIA CENTRO SE REALIZARA LA RECOLECCION TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA DE LUNES A VIERNES TURNO MAUTINO Y VESPERTINO. SABADOS Y DOMINGOS DE 7 AM A 7 PM COLONIA CENTRO, SAN MARTIN GUANAJUATO, INDEPENDENCIA CUAUHTEMOC Y SAN ISIDRO. ASI TAMBIEN SE RECOLECTA EL MERCADO, RASTRO, PANTEON, HOSPITAL.</p> <p>SE REALIZA LA RECOLECCION DE RAMAS LOS DIAS MARTES Y JUEVES POR LAS DIFERENTES CALLES Y COLONIAS DE LA CIUDAD.</p> <p>LIMPIEZA CONSTANTE A DRENAJES Y CANALES PLUVIALES CON LA FINALIDAD DE EVITAR INUNDACIONES EN LA TEMPORADA DE LLUVIAS EN LA CIUDAD.</p> <p>SE PROGRAMA DE IGUAL MANERA A LAS CUADRILLAS DE BARREROS PARA REALIZAR LA LIMPIEZA MANUAL EN LOS PARQUES, POLIFUNCIÓNALES, CAMPOS DEPORTIVOS, CALLES PRINCIPALES, AVENIDAS, MERCADO, RASTRO Y PANTEON.</p> <p>SE VISITARA LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA INVITARLOS A PARTICIPAR EN LA RECOLECCION DE PET EDUCANDOLOS LOS BENEFICIOS AL MEDIO AMBIENTE.</p> <p>A SI MISMO SE LES OTORGARAN ESTIMULOS DE LA COMERCIALIZACION YA SEA EN ESPECIE (MATERIAL DEPORTIVO Y DIDACTICO) O EN EFECTIVO SEGUN SEA EL CASO.</p>											
<p>CONCENTRAR, PROFUNDIR Y SENSIBILIZAR A LA POBLACION PARA EL MANEJO ADECUADO DE LA BASURA</p> <p>REALIZAR LA COMPACTACION DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL BASURERO MUNICIPAL CADA MES CON EL PROPOSITO DE LIBERAR MAS ESPACIO PARA EL DEPOSITO DE LA BASURA</p> <p>SE REALIZA LA RECOLECCION DE BASURA EN HORARIOS MATUTINOS Y VESPERTINOS PARA GARANTIZAR UN SERVICIO RESPONSABLE Y DE CALIDAD</p> <p>ATENDER DE FORMA INMEDIATA LAS QUEJAS CIUDADANAS DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA CIUDAD Y COLONIAS</p> <p>LOGRAR LA RECOLECCION DEL PET EN LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS EN LA CABECERA MUNICIPAL Y CENTROS INTEGRADORES</p> <p>META: 20 TON. EN EL PRIMER AÑO ASI COMO SU COMERCIALIZACION.</p>		<p>SE PROYECTA QUE CON ESTAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN POR PARTE DE ESTA DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS EN LA RECOLECCION DE BASURA SE LOGRE TENER UNA MEJOR IMAGEN URBANA DE ESTE MUNICIPIO DE CANDELARIA.</p> <p>CINCENTIZACION DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y PERSONAL DOCENTE Y CONTRIBUIR EN EL MEDIO AMBIENTE ASI COMO SU COMERCIALIZACION.</p>											
<p>ES UNA PRIORIDAD REALIZAR EL SERVICIO DE LA RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS MEDIANTE UNA PROGRAMACION DE RUTAS EN LA CIUDAD Y COMUNIDADES CERCANAS.</p> <p>CONCENTRAR Y RECUPERAR LOS ENVASES DE PET EN LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS PARA RECICLAR Y FOMENTAR LA EDUCACION AMBIENTAL</p>		<p>SEPTIEMBRE</p> <p>AGOSTO</p> <p>JULIO</p> <p>JUNIO</p> <p>MAYO</p> <p>ABRIL</p> <p>MARZO</p> <p>FEBRERO</p> <p>ENERO</p>											

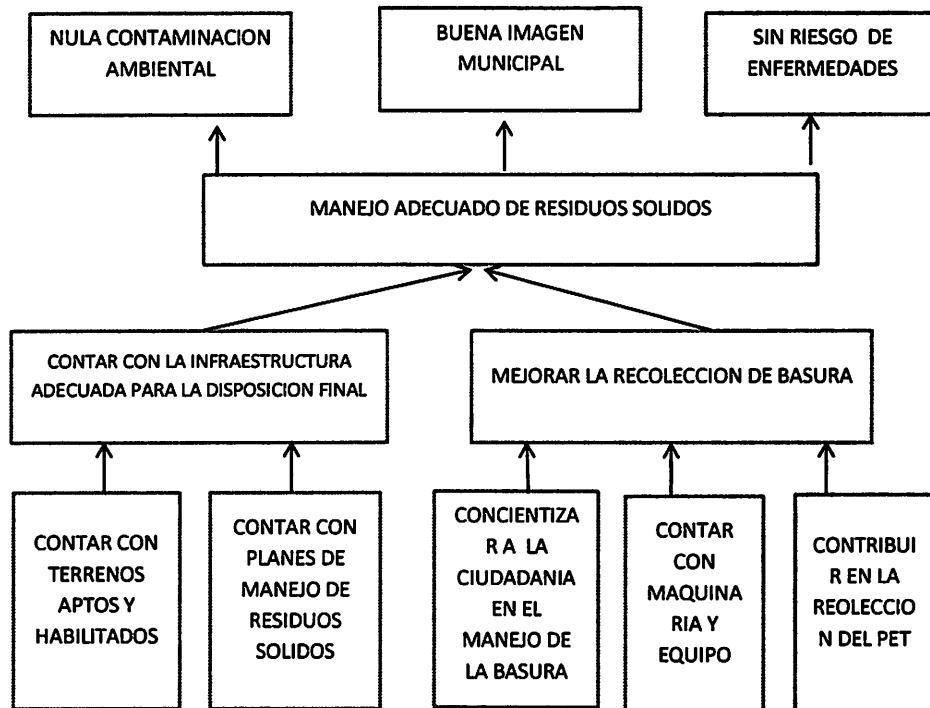
LIMPIA, RECOLECCION Y TRASLADO DE RESIDUOS SOLIDOS

ARBOL DE PROBLEMAS



LIMPIA, RECOLECCION Y TRASLADO DE RESIDUOS SOLIDOS

ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMATICA

LIMPIA, RECOLECCION Y TRASLADO DE BASURA

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	INDICE DE RESIDUOS SOLIDOS	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1	MEJORAR LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C1	MEJORAR LA CULTURA EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C2	CONTAR CON MAQUINARIA Y EQUIPO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2	CONTAR CON INFRAESTRUCTURA ADECUADA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C1	CONTAR CON TERRENOS APTOS Y HABILITADOS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C3	IMPLEMENTAR LA RECOLECCION DE PET EN LOS NIVELES EDUCATIVOS	TON/AÑO	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION: SERVICIO DE RECOLECTA DE RESIDUOS SOLIDOS 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA			
CONTRIBUIR EN EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	INDICE DE SATISFACCION	INDICE DE RESIDUOS SOLIDOS	SEMESTRAL	BITACORAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	MAQUINARIA, EQUIPO E INFRAESTRUCTURA
MEJORAR LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	PORCENTAJE DE COBERTURA	(NUMERO TOTAL DE CALLES CON SERVICIO / TOTAL DE CALLES) * 100	SEMESTRAL	BITACORAS	DESPERFECTOS EN LA MAQUINARIA
MEJORAR LA CULTURA EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	PORCENTAJE DE CIUDADANOS QUE TIENEN CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	(NUMERO DE HABITANTES CON CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS/TOTAL DE HABITANTES) * 100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPOSICION DE LA CIUDADANIA
IMPLEMENTAR LA RECOLECCION DEL PET EN LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS	PORCENTAJE DE PARTICIPACION DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	NUMERO DE NIVELES EDUCATIVOS QUE HAY AÑO INICIAL/NUMERO DE NIVELES EDUCATIVOS PARTICIPANTES * 100	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	NULLA PARTICIPACION
CONTAR CON MAQUINARIA Y EQUIPO	CONDICIONES DE MAQUINARIA	TONELADAS PROGRAMADAS / TONELADAS RECOLECTADAS * 100	SEMESTRAL	REGISTRO ADMINISTRATIVOS	NULLA RECOLECCION MAQUINARIA OBSOLETA
CONTAR CON INFRAESTRUCTURA ADECUADA	NIVEL DE CAPACIDAD DEL TERRENO	(MAQUINARIA Y EQUIPO EXISTENTE/MAQUINARIA TOTAL DE TONELADAS GENERADAS EN EL PERIODO/CAPACIDAD TOTAL DE TONELADAS EN EL TERRENO	SEMESTRAL	FOTOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GESTION NO APROBADA

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.		

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS
PROGRAMA:	CONTRIBUIR EN EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	SERVICIO Y ATENCION DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	
	\$2,005,000.00
PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	
	\$2,005,000.00

Vc. Bc.

REVISO

AUTORIZO

C. FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
DIRECTOR DEL AREA

C.P. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA**DATOS GENERALES**

Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PÚBLICOS

Datos del Indicador**1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una X)**

Fin:	
Propósito:	<input checked="" type="checkbox"/>
Componentes:	
Actividad:	

2. Estructura del indicador

Número del Indicador:	2
Nombre:	PORCENTAJE DE COBERTURA
Formula:	NUMERO TOTAL DE CALLES CON SERVICIO/TOTAL DE CALLES) * 100
Frecuencia de medición:	SEMESTRAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 600%	MAXIMO: 75% ACEPTABLE: 50%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
Nombre:	FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
Correo electrónico:	servicios@candelaria.gob.mx

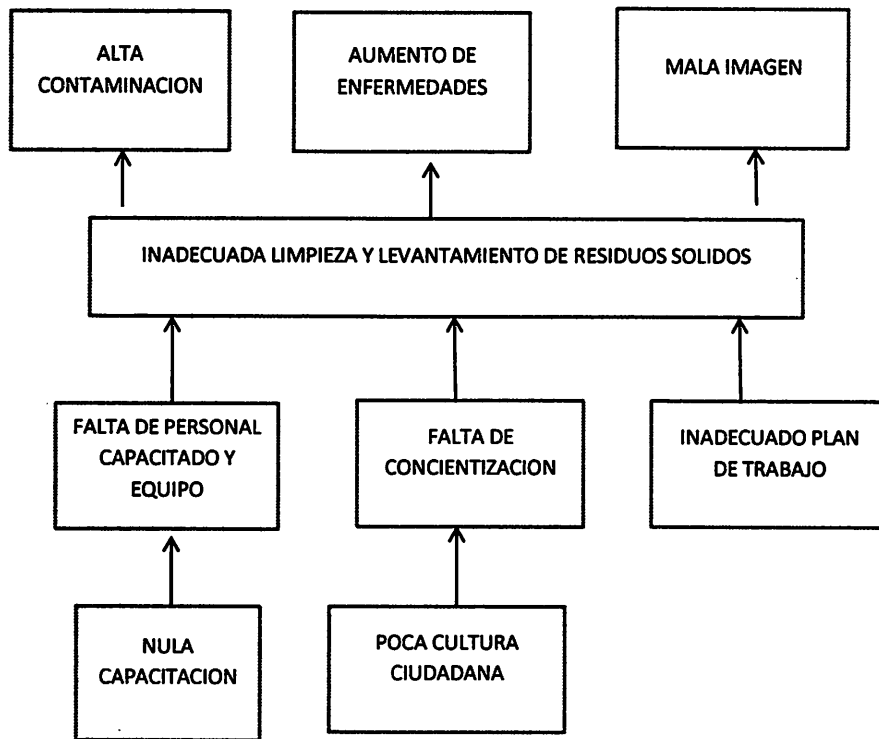
3.0 Información de la variables

Variable 1	MEJORAR LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS
Descripción:	MEDIREMOS LAS COLONIAS QUE SON BENEFICIADAS CON EL SERVICIO DE RECOLECCION
Observaciones:	SE MEDIRA EL TOTAL DE COLONIAS ATENDIDAS SIEMPRE Y CUANDO SE CUENTE CON ACCESO PARA LOS VEHICULOS
Fuente de la Variable	ENCUESTAS DE MONITOREO
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	SAMUEL ZETINA REYES
Método de recolección:	ENCUESTAS EN CAMPO
Fecha de recopilación de la Información:	SEMESTRAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

PROGRAMA: ASEO Y LIMPIEZA 2019		SERVICIOS PUBLICOS																	
EJECUTA		OBJETIVO	METAS				RESULTADO	ACTIVIDADES											
			MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE									
DIRECTOR	ES UNA PRIORIDAD REALIZAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA MEDIANTE UNA PROGRAMACION DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE OFICINAS EXISTENTES AL IGUAL QUE EL PERSONAL	BRINDAR HIGIENE EN LAS OFICINAS Y AREAS COMUNES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EN COORDINACION CON LOS DIRECTORES DE CADA AREA Y CAPANTIZAR UN BUEN ASPECTO A LA CIUDADANIA DE CAMPECHE	REALIZAR UN BUEN USO DE LOS BIENES Y MATERIALES CON LOS QUE CUENTA LA DIRECCION.	TENER TODAS LAS OFICINAS Y AREAS COMUNES LIMPIAS CON EL FIN DE DAR UN BUEN ASPECTO A LA CIUDADANIA EN GENERAL.	SE REALIZA LA PROGRAMACION PARA EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS OFICINAS Y AREAS COMUNES DEL AYUNTAMIENTO ASI COMO EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES NECESARIAS PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD A LA CIUDADANIA.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

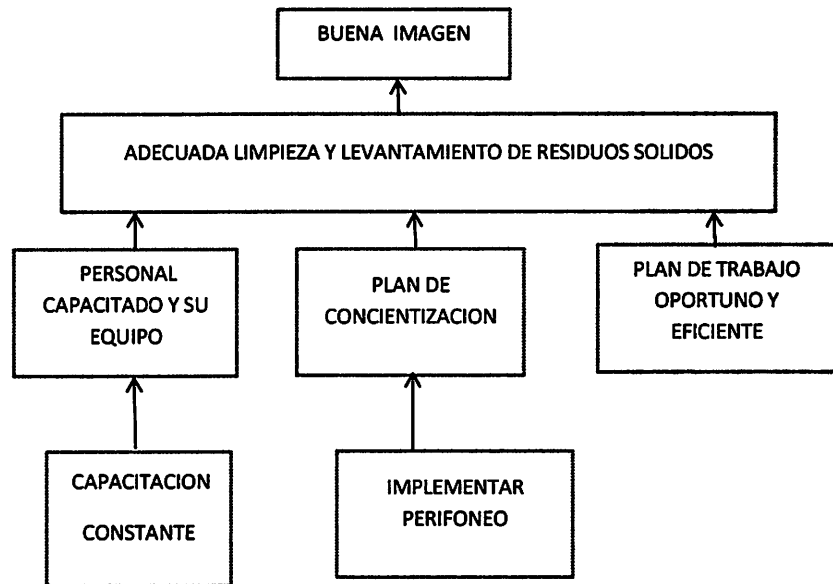
SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA

ARBOL DE PROBLEMAS



ASEO Y LIMPIEZA

ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMATICA ASEO Y LIMPIEZA

NIVEL	FIN/PROPOSITO/COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS	
				TIPO	2015
FIN	EFICIENTAR EL ASEO Y LIMPIEZA DEL MUNICIPIO	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1	ADECUADA LIMPIEZA Y LEVANTAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C1	PERSONAL CAPACITADO Y EQUIPO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2	PLAN DE TRABAJO OPORTUNO Y EFICIENTE	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C1	PLAN DE CONCIERTIZACION CIUDADANA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C2	IMPLEMENTAR PERIFONEO			SERVICIO	43,879 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE ASEO Y LIMPIEZA 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		INDICADOR	INDICADORES		INDICADOR	INDICADORES		INDICADOR	SUSCEPTOS
	INDICADOR	FORMULA		FORMULA	FRECUENCIA		MECIOS DE VERIFICACION			
EFICIENTAR EL ASEO Y LIMPIEZA DEL MUNICIPIO	INDICE DE SATISFACCION	# DE OFICINAS EXISTENTES / # DE OFICINAS ATENDIDAS * 100	ANUAL	ENCUESTAS	AUSENCIA DE PERSONAL					
ADECUADA LIMPIEZA Y LEVANTAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	INDICE DE ASEO Y LIMPIEZA	NUMERO DE SITIOS QUE SE LIMPIAN/NUMERO DE SITIOS EXISTENTES)*100	ANUAL	ENCUESTAS	MATERIAL DISPONIBLE					
PERSONAL CAPACITADO Y EQUIPO	INDICE DE CAPACITACION	(NUMERO DE CURSOS IMPARTIDOS /NUMERO DE CURSOS NECESARIOS)*100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD					
PLAN DE TRABAJO OPORTUNO Y EFICIENTE	INDICE DE SATISFACCION	AVANCE OPERATIVO DEL PLAN/TOTAL DEL PLAN A EJECUTAR)*100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	FENOMENOS METEOROLOGICOS					
PLAN DE CONCIENTIZACION CIUDADANA	INDICE DE CONCIENTIZACION		ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	MECIOS DE DIFUSION					

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No.
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: SERVICIO Y ATENCIÓN EN ASEO Y LIMPIEZA CONTRIBUIR EN EFICIENTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PROGRAMA: LIMPIEZA DEP. GENERAL: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS	

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	SERVICIO Y ATENCIÓN OPORTUNA DE ASEO Y LIMPIEZA

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$337,791.60
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$337,791.60
-------------------------------------	--------------

Vo. Bo.

REVISO

AUTORIZO

C. FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
DIRECTOR DEL AREA

C.P. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

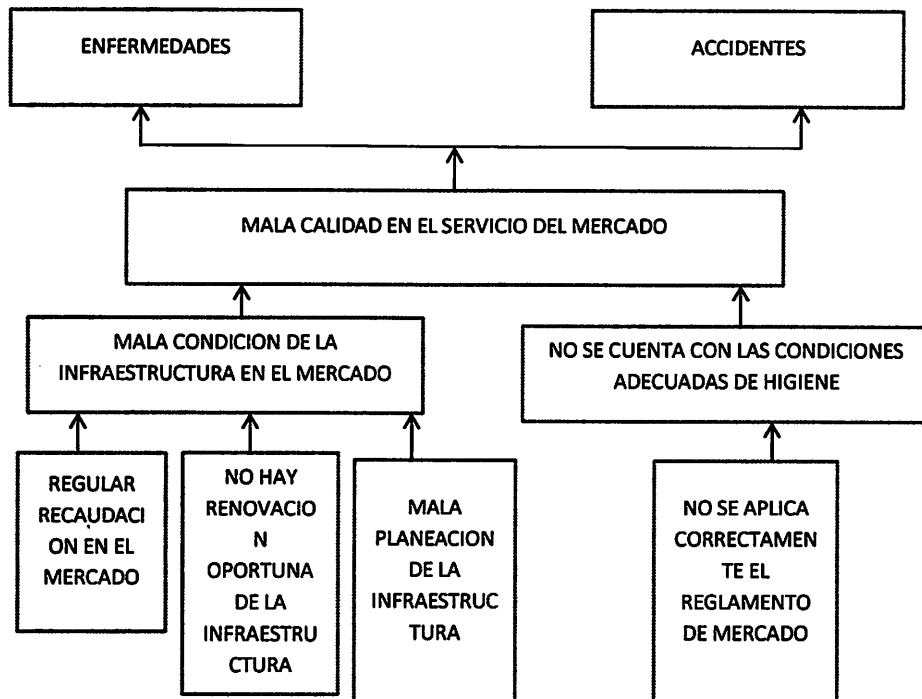
C. SALVADOR FARJAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEL MUNICIPIO
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS
Datos del Indicador:	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador. (Elegir marcando con una x)	
Fin:	x
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador:	
Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE SATISFACCIÓN
Formula:	# DE OFICINAS EXISTENTES / # DE OFICINAS ATENDIDAS * (100)
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 75%	MAXIMO: 90% ACEPTABLE: 50%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ

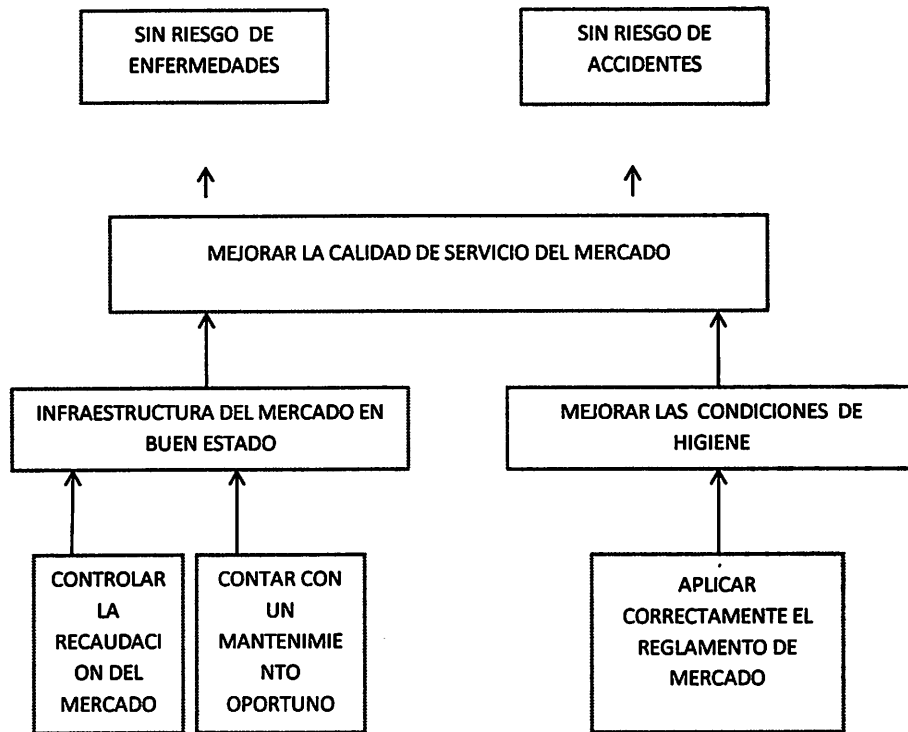
Correo electrónico: servicios@candelaria.gob.mx	
3.0 Información de la variables	
Variable 1	CANTIDAD DE OFICINAS ATENDIDAS SATISFACTORIAMENTE
Descripción:	SE CUATIFICARA LOS SERVICIOS REALIZADOS SATISFACTORIAMENTE EN EL AÑO
Observaciones:	SE MEDIRA EL TOTAL DE SERVICIOS REALIZADOS EN TODO UN AÑO
Fuente de la Variable	ENCUESTA DE MONITOREO
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	SAMUEL ZETINA REYES
Método de recolección:	ENCUESTA DE CAMPO
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

MERCADO

ARBOL DE PROBLEMAS



MERCADO



APERTURA PROGRAMATICA MERCADOS

NIVEL	FIN (PROPOSITO), COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DEL MERCADO	INDICE DE SATISFACCION EN EL SERVICIO	MIN: 50% MAX: 85%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1	MEJORAR LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO	INDICE DE MEJORAMIENTO	MIN: 50% MAX: 85%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C1	CONTAR CON UN MANTENIMIENTO ADECUADO	MANTENIMIENTOS REQUERIDOS	MIN: 50% MAX: 85%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C2	SUPERVISAR LA LIMPIEZA DE AREAS COMUNES DEL MERCADO	NUMERO DE SUPERVISIONES	MIN: 50% MAX: 85%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2	LOGRAR CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE	INDICE DE HIGIENE ADECUADA	MIN: 50% MAX: 85%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C1	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL MERCADO DEL MUNICIPIO	INDICE DE REGLAMENTOS	MIN: 50% MAX: 85%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE MERCADO 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUSPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA			
CONTRIBUIR EN MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DEL MERCADO	INDICE DE SATISFACCIÓN	USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO/ USUARIOS INCONFORMES	SEMESTRAL	FOTOS	DISPONIBILIDAD DEL GREMIO DE MERCADO
MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS MERCADOS	INDICE DE MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA OBSOLETA	M ² INFRAESTRUCTURA OBSOLETA AÑO ACTUAL/M ² INFRAESTRUCTURA AÑO ANTERIOR* 100	SEMESTRAL	FOTOS Y FACTURAS	RECORTE PRESUPUESTAL
COMERCANTES CONTAR CON UN MANTENIMIENTO ADECUADO EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE	INDICE DE MANTENIMIENTO ADECUADO	NUMERO DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS /NUMERO DE MANTENIMIENTO REALIZADOS	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y FOTOGRAFIAS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
ALCANZAR CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE	INDICE DE HIGIENE ADECUADA	M ² DE INFRAESTRUCTURA CON BUENA HIGIENE/TOTAL M ² DE INFRAESTRUCTURA	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y FOTOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL DE LIMPIEZA
APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE MERCADO DEL MUNICIPIO			ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	SEGUIMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 031
PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.		

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PROGRAMA: DEP. GENERAL:	SERVICIO DE MERCADO AL PUBLICO EN GENERAL CONTRIBUIR EN MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DEL MERCADO DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	SERVICIO Y ATENCION DE MERCADO AL PUBLICO EN GENERAL

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$156,936.00
PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	
	\$156,936.00

Vo. Bo.

REVISOR

AUTORIZADO

C. FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
DIRECTOR DEL AREA

C.P. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES

Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DEL MERCADO
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS

Datos del Indicador

1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador. (Elegir marcando con una x)

Fin:	<input checked="" type="checkbox"/>
Propósito:	<input type="checkbox"/>
Componentes:	<input type="checkbox"/>
Actividad:	<input type="checkbox"/>

2. Estructura del indicador

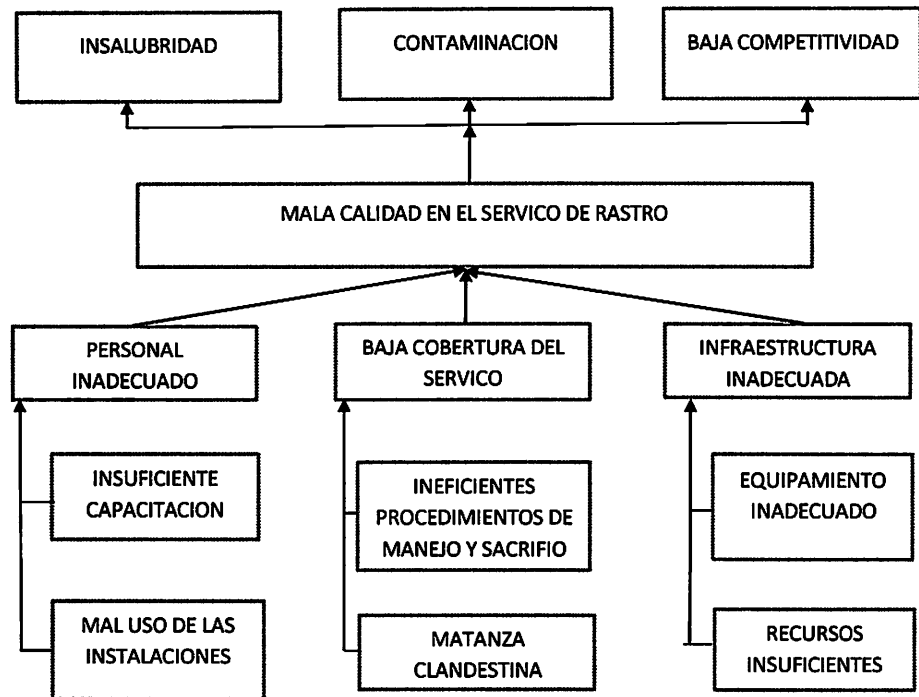
Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE SATISFACCIÓN (USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO/ USUARIOS INCONFORMES)*100
Formula:	
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 75%	MAXIMO: 85% ACEPTABLE: 50%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
Correo electrónico:	servicios@candelaria.gob.mx

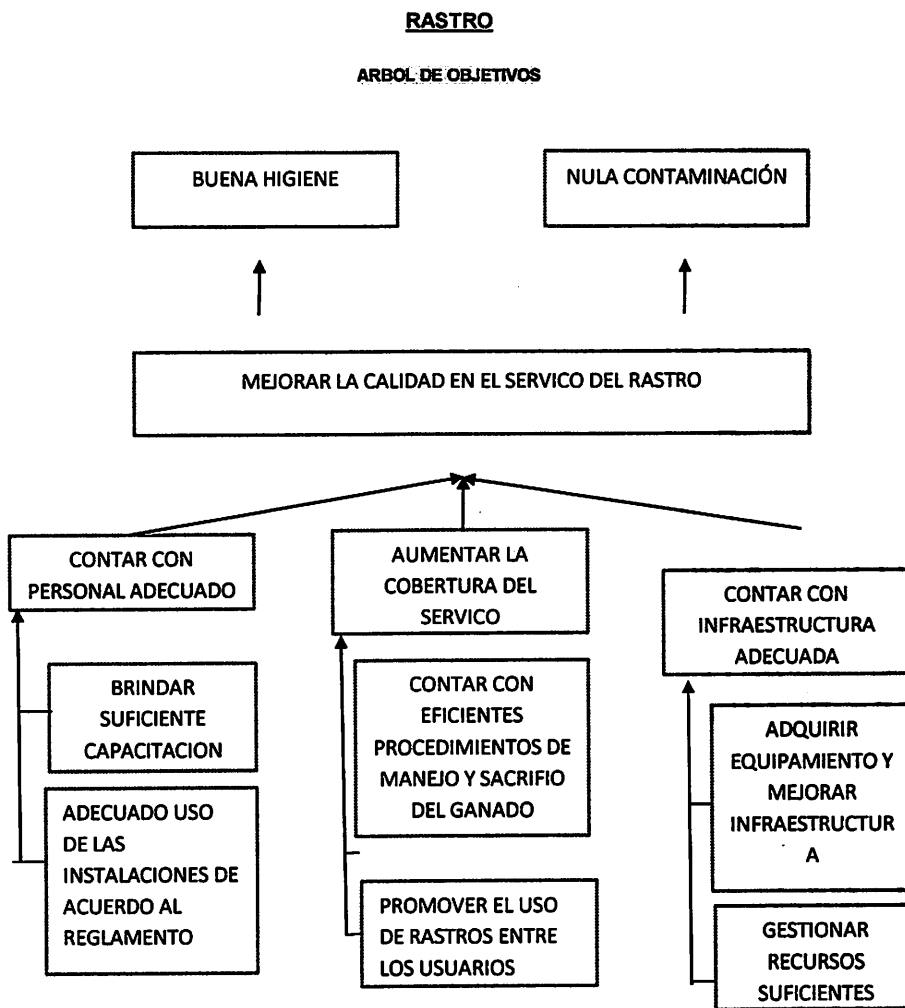
3.0 Información de la variables

Variable 1	USUARIOS O FAMILIAS QUE SE BENEFICIAN CON EL SERVICIO DE MERCADO
Descripción:	SE MEDIRA EL INDICE DE USUARIOS QUE SE BENEFICIAN CON EL SERVICIO DE MERCADO
Observaciones:	SE ATENDERA A TODO LOS USUARIOS POR IGUAL SIN DISTINCION ALGUNA
Fuente de la Variable	ENCUESTA DE MONITOREO
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	SAMUEL ZETINA REYES
Método de recolección:	ENCUESTA DE CIUDADANA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

RASTRO

ARBOL DE PROBLEMAS





APERTURA PROGRAMATICA RASTRO

NIVEL	FIN PROPÓSITO/COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA MIN: 50% MAX: 75%	BENEFICIARIOS	
				TIPO	2019 CANTIDAD
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DEL RASTRO	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1	PERSONAL ADECUADO	INDICE DE PERSONAL ADECUADO	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C1	CAPACITACION CONSTANTE	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P1C2	SUPERVISION	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2	CONTAR CON INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C1	ADQUIRIR EQUIPAMIENTO Y MEJORAR INFRAESTRUCTURA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES
P2C2	GESTIONAR RECURSOS SUFICIENTES	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 75%	SERVICIO	43,879 HABITANTES

PERSONAL ADECUADO	INDICE DE PERSONAL	TOTAL DE PERSONAL QUE CUAPLE CON EL PERFIL/TOTAL DE PERSONAL QUE REQUIERE CAPACTACION	ANUAL	LISTAS DE CONSTANCIAS Y PERFILES DE PUESTOS	GESTION Y APROBACION
GESTIONAR REQUISOS SUFICIENTES	ADECUADO INDICE DE GESTION	PRESUPUESTO PARA AÑO EVALUADO/PRESUPUESTO REQUERIDO	ANUAL	APROBACIONES	PRESUPUESTO NO APROBADO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCIÓN Y SERVICIO A LOS FAENADORES Y CARNICEROS
PROGRAMA:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE RASTRO
DEP. GENERAL:	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	SERVICIO Y ATENCION A USUARIOS DEL RASTRO MUNICIPAL

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$212,447.40
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$212,447.40
-------------------------------------	--------------

Vo. Bo.

REVISO

AUTORIZO

C. FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
DIRECTOR DE AREA

C.P. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE RASTRO
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS

Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE SATISFACCIÓN
Formula:	(USUARIOS SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS)*100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 70%	MAXIMO: 75%
	ACEPTABLE: 50%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
Correo electrónico:	servicios@candelaria.gob.mx
3.0 Información de la variables	

Variable 1	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE RASTRO
Descripción:	SE ATENDERA LAS NECESIDADES DE ACUERDO A POSIBILIDADES
Observaciones:	SE MEDIRA LA SATISFACCION DEL USUARIO
Fuente de la Variable	ENCUESTA DE MONITOREO
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	SAMUEL ZETINA REYES
Método de recolección:	ENCUESTA EN CAMPO
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

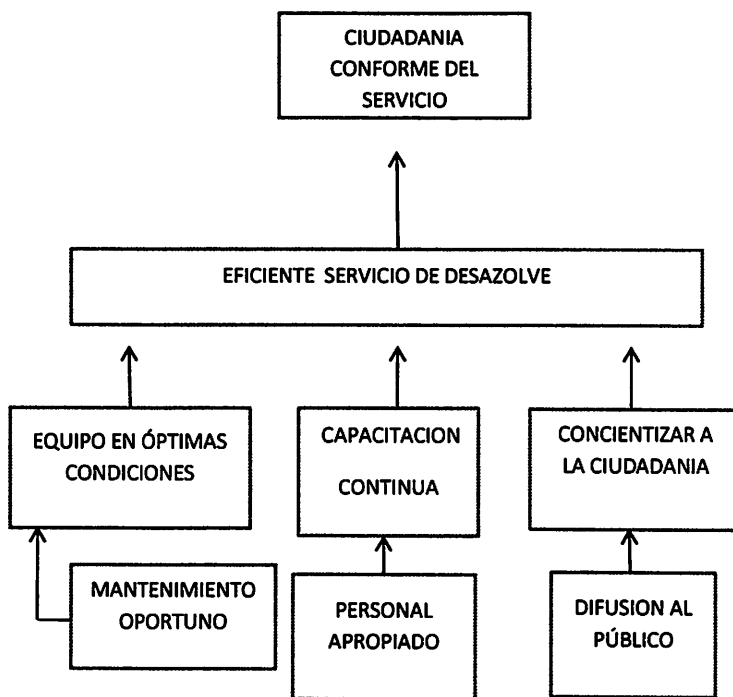
PROGRAMA: SERVICIO DE DEZASOLVE 2019		SERVICIOS PUBLICOS																	
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO				ACTIVIDADES												
DIRECTOR SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO SUBDIRECTOR OPERATIVO SECRETARIA	DAR AGILIDAD A LOS TRAMITES DEL SERVICIO DE DEZASOLVE QUE REQUIERAN LOS CIUDADANOS DE CANDELARIA.	BRINDAR A LA CIUDADANIA LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO DE DEZASOLVE, EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION LOCAL	TENER LA DOCUMENTACION DE CADA SERVICIO DE DEZASOLVE PARA GARANTIZAR AL USUARIO EL SERVICIO Y LA SEGURIDAD.	SE TIENE PROGRAMADO CALENDARIZAR LOS SERVICIOS DE DEZASOLVE PARA NO AFECTAR A NINGUNA PERSONA O ESTABLECIMIENTO DADO A LOS COLORES FETIDOS QUE SE GENERAN AL MOMENTO DE REALIZAR DICHO SERVICIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

SERVICIO DE DESAZOLVE

ARBOL DE PROBLEMAS



ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMATICA DESAZOLVE DE FOSAS

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019		BENEFICIARIOS 2019	
		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	TIPO	CANTIDAD
FIN	EFICIENTAR EL SERVICIO DE DESAZOLVE DE FOSAS	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	9,812 HABITANTES
P1	ADQUISICION DE EQUIPO COMPLETO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	9,812 HABITANTES
P1C1	PERSONAL CAPACITADO Y EQUIPO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	9,812 HABITANTES
P2	INCREMENTAR COSTO DEL SERVICIO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	9,812 HABITANTES
P2C1	GESTIONAR RECURSOS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	9,812 HABITANTES
P2C2	BRINDAR CAPACITACION	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 80%	SERVICIO	9,812 HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE DEZASOLVE 2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	INDICADORES FORMULA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUJETOS
CONTRIBUIR EN EFICIENTAR EL SERVICIO DE DESAZOLVE DE FOCAS	INDICE DE SATISFACCIÓN	NUMERO DE SERVICIOS EN EL AÑO FINAL/NUMERO DE SERVICIOS EN EL AÑO INICIAL*100	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS
ADQUISICION DE EQUIPO COMPLETO	INDICE DE ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO AÑO FINAL/ EQUIPO AÑO INICIAL*100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS
PERSONAL CAPACITADO Y EQUIPO	INDICE DE CAPACTACION	NUMERO DE CURSOS IMPARTIDOS /NUMERO DE CURSOS NECESARIOS*100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	CONSTANCIAS Y FACTURAS
INCREMENTAR LOS INGRESOS PROPIOS	INDICE DE INGRESOS	INGRESOS REQUERIDOS / INGRESOS RECAUDADOS	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	FALTA DE DIFUSION

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	SERVICIO Y ATENCIÓN DE DEZASOLVE AL PÚBLICO EN GENERAL
PROGRAMA:	CONTRIBUIR EN EFICIENTAR EL SERVICIO DE DEZASOLVE DE FOSAS
DEP. GENERAL:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PÚBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	SERVICIO Y ATENCIÓN OPORTUNA DE DEZASOLVE AL PÚBLICO EN GENERAL.

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	
	\$336,000.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	
	\$336,000.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

Vº. Bº.

REVISÓ

AUTORIZÓ

C. FRANCISCO EMILIO GARCÍA MARTÍNEZ
DIRECTOR DEL ÁREA

C.P. JUAN JOSÉ CORTÉS CALDERÓN
TESORERO MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES

Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EFICIENTAR EL SERVICIO DE DESAZOLVE DE FOSAS
Unidad Responsable del Programa:	SERVICIOS PUBLICOS

Datos del Indicador

1. Nivel de resumen narrativo al que corresponde el indicador; (elegir, marcando con una x)

Fin:	<input checked="" type="checkbox"/> x
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	

2. Estructura del indicador

Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE SATISFACCIÓN
Formula:	(NUMERO DE SERVICIOS EN EL AÑO FINAL/NUMERO DE SERVICIOS EN EL AÑO INICIAL)*100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	0% EN 2018
Meta: 75%	MAXIMO: 80% ACCEPTABLE: 50%
Meta 1 a meta 3:	40%
Meta 4 y 5	entre 60% y 70%
Responsable del indicador:	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICO
Nombre:	FRANCISCO EMILIO GARCIA MARTINEZ
Correo electrónico:	servicios@candelaria.gob.mx

3.0 Información de la variables

Variable 1	CANTIDAD DE SERVICIOS A FAMILIAS QUE ACCEDIERON AL SERVICIO SATISFACTORIAMENTE
Descripción:	SE CUATIFICARA LOS SERVICIOS REALIZADOS SATISFACTORIAMENTE EN EL AÑO
Observaciones:	SE MEDIRA EL TOTAL DE SERVICIOS REALIZADOS EN TODO UN AÑO
Fuente de la Variable	ENCUESTA DE MONITOREO
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	SAMUEL ZETINA REYES
Método de recolección:	ENCUESTA DE CAMPO
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

INDICE
CONTRALORIA INTERNA

- I. Introducción
- II. Justificación
- III. Marco legal
- IV. Atribuciones de la Dirección de Contraloría Interna
- V. Objetivo General
- VI. Organigrama
- VII. Análisis Foda
- VIII. Cronograma de Actividades
- IX. Conclusión

I. INTRODUCCIÓN

La mejora continua en el que hacer administrativo nos obliga a desarrollar planes y programas de trabajo que permitan dar cumplimiento a la palabra empeñada en el presente periodo de gobierno 2018 – 2021. Por lo cual la Dirección de Contraloría Interna del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, ha tenido a bien diseñar el presente PLAN DE TRABAJO 2019 a fin de dar continuidad a las acciones emprendidas en el 2018, toda vez que los resultados obtenidos son más que satisfactorios.

Se han cumplido las expectativas y los objetivos proyectados, así como también se alcanzaron las metas fijadas y las encomiendas plasmadas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Candelaria.

Sin embargo, la dinámica del trabajo serio, honesto, responsable e innovador, nos permite reorientar nuestras acciones, fortalecer la práctica administrativa y delinear más estrategias con el único propósito de ser cada día más eficientes.

Buscando eficientar la Verificación, Supervisión, Control, Vigilancia y Evaluación de las acciones del Municipio en el ejercicio del Ingreso y Gasto Público de tal forma que se logre la transparencia en el uso y aplicación de los recursos económicos del municipio y la función pública en general de los servidores públicos, siendo un elemento clave de la confianza y seguridad que debe existir entre la población y el gobierno municipal.

Seguiremos con la encomienda de apoyar a una administración pública honesta y de calidad involucrando a la sociedad para lograr juntos un municipio de acción y desarrollo para todos.

II. JUSTIFICACIÓN

La elaboración del presente Plan de Trabajo obedece a la necesidad de ejecutar las acciones que les corresponden a la Dirección de Contraloría Interna, dando seguimiento a la planeación iniciada en el ejercicio 2018, con la finalidad de que los implicados en la misma conozcan lo que se pretende realizar delegándoles así sus funciones sin olvidar que las metas y objetivos se alcanzan con el trabajo en equipo reflejado en la calidad de atención y satisfacción de solución de las demandas que realizan la sociedad y el mismo H. Ayuntamiento de Candelaria.

La vigilancia del cumplimiento de funciones y acciones está basada en las reglas de operación, Leyes Federales, estatales y municipales, reglamentos internos, sistemas contables, convenios y acuerdos. La elaboración de este Plan de Trabajo se llevara a cabo mostrando de manera clara y sencilla las actividades y acciones a desarrollar, de tal forma que ayude a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Contraloría Interna a desempeñar sus funciones en forma eficaz y eficiente de acuerdo a lo planeado para el presente ejercicio, que sin duda permitirá coadyuvar al logro de los objetivos de la propia dirección, ajustándose finalmente a los requerimientos de desarrollo integral del Municipio de Candelaria.

III. MARCO LEGAL.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos: 6, 26, 115 Fracción II y 134.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche Art. 3, 89, 96, 98, 102 Fracción I del Capítulo XVII de la misma Constitución.
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos: 31, al 37.
4. Ley de Coordinación Fiscal Art. 46 Fracción II.
5. Ley Orgánica de los Municipios Art. 107 Fracción IV, Art. 128, 135 y 144.
6. Reglamento de la Administración Pública Municipal Capítulo IX Art. 33.
7. Ley General de Contabilidad Gubernamental Capítulo V
8. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículos: 1, 2, 24, 27, 34, 45, 78, 85, 107 y 110.

IV. ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA

Según la Ley Orgánica de los Municipios, la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, el Reglamento de la Administración Pública Municipal, entre otras disposiciones legales, la Contraloría tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno que se establezcan en las entidades de la administración pública paramunicipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;

- IX. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de las entidades de la administración pública paramunicipal que en su caso se determinen;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes a la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes en términos de la ley;
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

V. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la Dirección de Contraloría Interna es apoyar al H. Ayuntamiento de Candelaria en cuanto a la verificación, supervisión, control, vigilancia y evaluación de las acciones del Municipio, en el ejercicio de ingreso y gasto público de tal forma que se logre la transparencia en el uso y aplicación de los Recursos Públicos.

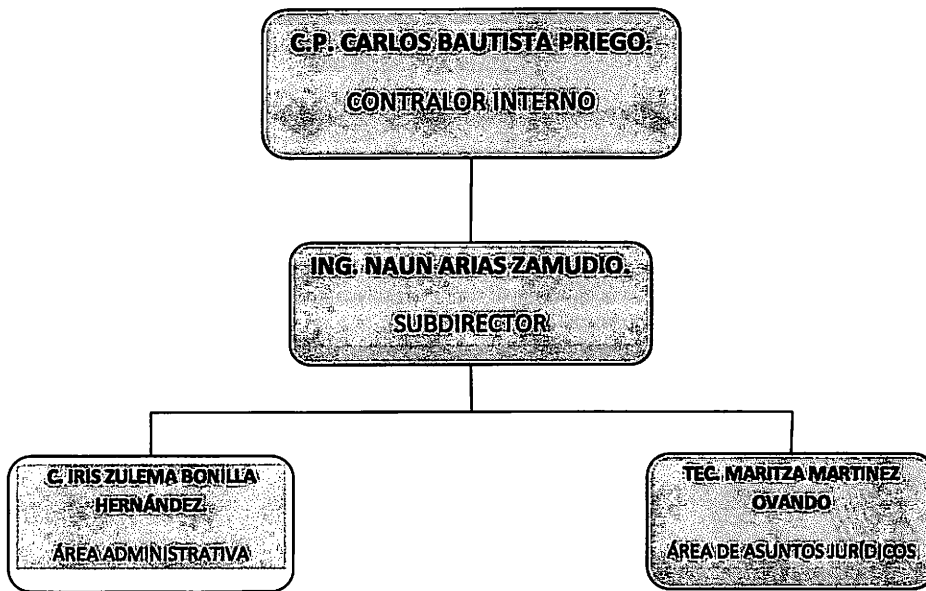
OBJETIVO ESPECÍFICO

La Dirección de Contraloría Interna tiene como objetivo específico cumplir con cada una de las funciones encaminadas a:

- a) Protección de los bienes y valores propiedad del Municipio.
- b) Orientar a los servidores públicos para su adecuado desempeño y cumplimiento de obligaciones como servidores públicos.
- c) Respalda la confiabilidad y veracidad de la información financiera.
- d) Atender oportunamente las quejas que se reciban resolviendo aquellas que sean de su competencia y canalizando las demás.
- e) Apoyar a las demás Unidades Administrativas al mejoramiento de sus sistemas de control.
- f) Supervisión y análisis de las Obras Públicas que se ejecuten.
- g) Lograr la comunicación estrecha con Comisarios y Agentes Municipales.

VI. ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA
MUNICIPIO DE CANDELARIA



VII.- ANALISIS FODA

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

VIII. CONCLUSIONES

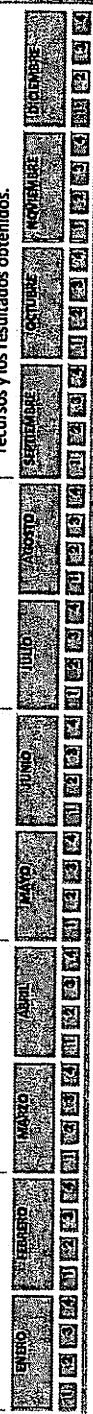
El presente Plan de Trabajo es el fruto de la iniciativa, de la disponibilidad, del hacer las cosas de la mejor manera, tomando en cuenta los valores de responsabilidad, honestidad, servir, respetar, lealtad, etc., así como las sugerencias y de la retroalimentación de lo ya realizado.

La planeación de las actividades se hace para mejorar la estructura de la operación que se ajuste a los requerimientos de desarrollo integral del Municipio, con estricto apego a las leyes.

Este documento busca mejorar la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna para poder entender tanto para un directivo como para los empleados, las actividades a realizar en cumplimiento de las funciones conferidas.

También se está consciente de que habrá en ocasiones de retroalimentar el plan de trabajo, así como el apoyar a otras actividades que no corresponden a esta dirección teniendo en cuenta que el trabajo es para un bien común de la sociedad y de nuestras vidas, así como del desempeño profesional de cada uno de los que integran las estructuras del H. Ayuntamiento de Candelaria.

PROGRAMA: 5.- Modernización de la administración Pública Corrupción.		SUBPROGRAMA: 5.3 Responsabilidad, Transparencia y Combate a la	
ACTIVIDAD: Revisión y supervisión de la aplicación de recursos públicos de las H. Junta Municipal, Comisarías y Agencias Municipales			
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO
Subdirector	<p>Evaluar y supervisar que las H. Junta Municipales, Comisarías y Agencias Municipales apliquen los recursos recibidos por participación Estatal, Municipal e Ingresos Propios de acuerdo a la normatividad aplicable y sobre todo de manera transparente.</p>	<p>Tenemos como meta la revisión mensual de 2 Juntas Municipales, 12 informes que corresponden a las doce comisarías y 68 revisiones a las Agencias aprobadas para el ejercicio 2019, dando un gran total de 962 revisiones durante el presente ejercicio.</p> <p>También se realizarán eventualmente visitas a las Juntas Municipales, Comisarías y Agencias Municipales para constatar la veracidad de su comprobación.</p>	<p>Los beneficios esperados se refieren básicamente a la seguridad de conocer que la aplicación de los recursos públicos se realizó de manera transparente y cumpliendo con la normatividad aplicable y con los porcentajes autorizados, además de constatar en cada comunidad los trabajos realizados con los recursos públicos y verificar que los beneficiarios corresponden a los reportados en las comprobaciones.</p>
			<p>ACTIVIDADES</p> <p>18. Dentro de los 15 primeros días de cada mes se reciben los informes mensuales revisando las sumas aritméticas.</p> <p>19. Se verifica que cada uno de los conceptos que se incluyen en el informe mensual cuenten con el soporte documental cumpliendo con todos los requisitos de ley.</p> <p>20. Si al revisar la documentación soporte existen documentos faltantes o si están mal elaborados se devuelve el informe para que se corrija y en su caso se complete la documentación faltante.</p> <p>21. Una vez revisado y después de haber cumplido con todas las formalidades y no existiendo ninguna observación se procede a la recepción del mismo firmando y sellando el original que se queda en la Contraloría Interna y la copia que se le entrega al tesorero de la Comisaría o Agencia Municipal.</p> <p>22. Se procede al archivo de la documentación en sus respectivos folios teniendo uno para cada Comisaría o Agencia Municipal.</p> <p>23. Se procede a concentrar los informes mensuales en un flujo de efectivo que servirá posteriormente para la integración de su informe anual de actividades.</p> <p>24. A más tardar el día 20 de cada mes se elabora el oficio dirigido al tesorero municipal dándole a conocer que las Comisarías y Agencias Municipales obligadas han cumplido con la entrega de su informe financiero mensual a satisfacción de este órgano de control interno.</p> <p>8. Se programan las visitas a las Comisarías y Agencias Municipales a fin de constatar la aplicación de los recursos y los resultados obtenidos.</p>

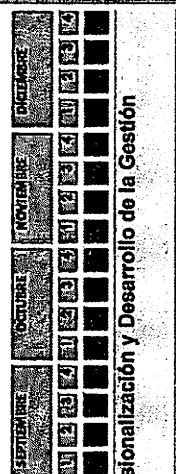
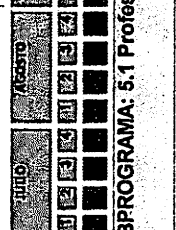
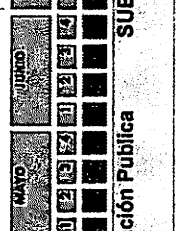
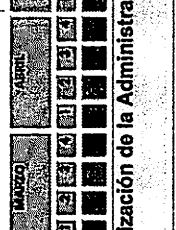
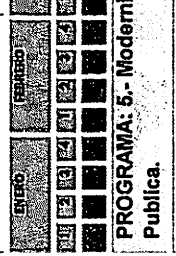



Corrupción.				
ACTIVIDAD: Solventación de Observaciones hechas por la Auditoría Superior del Estado de Campeche.				
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES
<p>Director Subdirector Área Administrativa.</p>	<p>Cumplir en tiempo y forma con la solventación de las observaciones hechas por la Auditoría Superior del Estado de Campeche al H. Ayuntamiento de Candelaria derivadas de la revisión hecha a un periodo determinado.</p>	<p>Las metas estarán en función al trabajo de la Auditoría que realicen los entes de fiscalización como son: ASF, SEP y ASE.</p>	<p>Ser el enlace para que de manera eficiente se solventen las observaciones que haga la Auditoría Superior del Estado, ya que como órgano de control interno servimos de enlace entre la Auditoría Superior del Estado de Campeche y el H. Ayuntamiento del municipio de Candelaria, cumplimiento así con las disposiciones del Reglamento de la Administración Pública Municipal.</p>	<p>5. En apego del artículo 33 fracc. XIV del Reglamento de la Administración Pública Municipal, una vez recibido el pliego de observaciones enviado por la Auditoría Superior del Estado de Campeche al presidente municipal del H. Ayuntamiento de Candelaria, la Contraloría Interna procederá a identificar a que áreas les corresponde integrar la documentación para solventar las observaciones. 6. Mediante oficio dirigido al director del área involucrada se le solicitará la integración de toda la documentación necesaria para la solventación de observaciones, dándole un plazo considerable de tal forma que se pueda integrar el documento que se llevará a la Auditoría Superior del Estado de Campeche, la entrega del requerimiento de información se hará de manera personal. 7. Durante el transcurso del plazo de entrega, se revisa minuciosamente toda la documentación que entregan las áreas, de tal forma que se refiera estrictamente a la documentación que servirá para la solventación, una vez revisada se procede a la integración en dos tantos uno que se entregará a la Auditoría Superior del Estado de Campeche y el otro que quedará bajo resguardo de la Contraloría Interna para cualquier duda o aclaración posterior. 8. Concluida la recepción de toda la documentación, se procede a elaborar el oficio que se llevará a la Auditoría Superior del Estado de Campeche para solventar el pliego de observaciones detectadas por el órgano de fiscalización superior mismo que se acompañara con un documento donde se atenderán las observaciones en el mismo orden en que nos fueron comunicadas y este documento deberá contar con la documentación necesaria para respaldar la solventación que se realiza. 9. Terminado el informe de solventación y cumplido el</p>

<p>existiera una razón que amerite expresar una opinión respecto al comportamiento de las acciones y posibles consecuencias que se pudieran dar, esto se comunicara por escrito al Presidente Municipal.</p>	<p>Financiera.</p>												
<p>PROGRAMA: 5. Modernización de la administración Pública Corrupción.</p> <p>SUBPROGRAMA: 5.1 Responsabilidad, Transparencia y Combate a la</p>													
<p>ACTIVIDAD: Realización de Encuentros con las H. Junta Municipal, Comisarios y Agentes Municipales.</p>													
<p>EJECUTA</p> <p>Director Subdirector Área de Asuntos Jurídicos Responsable Administrativo Área de Atención Ciudadana</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>Analizar con objetividad la situación real del manejo y aplicación de los recursos públicos el intercambio de experiencias, ideas y sugerencias para establecer con claridad cuáles serán las metas a alcanzar en el ejercicio 2019 en beneficio de cada una de las comunidades.</p>	<p>METAS</p> <p>Por los resultados obtenidos de los foros efectuados con anterioridad consideramos para el presente ejercicio 2019 realizar doce encuentros.</p>	<p>RESULTADO</p> <p>Tener un mejor control de la aplicación de los recursos.</p> <p>Que los comisarios y agentes hagan comprobaciones con las formalidades de la documentación soporte, etc.</p> <p>Conocer las necesidades de las comunidades que representan.</p> <p>Fomentar la cultura de rendición de cuentas.</p> <p>Transparentar la información.</p> <p>Trazar metas claras.</p>	<p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tomando en consideración que estos encuentros son herramientas que sirven como medio de control y vigilancia de las acciones de los Comisarios y Agentes Municipales, llevaremos a cabo la realización de éstos tomando como parámetro los siguientes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> 2. De acuerdo a nuestro programa de trabajo se investigará la disponibilidad del local y las herramientas necesarias para realizar los encuentros. 3. Elaborando los oficios pertinentes a fin de contar con los materiales, herramientas e instalaciones y de la misma manera se le informa al presidente para que de por inaugurado el evento. 4. Se envía invitación a las H. Juntas Municipales, Comisarios y Agentes Municipales para que asistan acompañados de sus tesoreros y secretarios. 5. Se prepara la exposición con el material que se analiza en los encuentros. 6. Clausura del evento. 									

		comunidad.												y acciones.																																																																																																																																			
		ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE																																																																																																														
Director		OBJETIVO Verificar que las actividades laborales se estén llevando de acuerdo al plan de trabajo, y funciones y responsabilidades de cada funcionario público.												METAS Recepcionar los informes mensuales de los directores y regidores en doce ocasiones dando un total de 288 informes al año.												RESULTADO Que el desempeño de cada funcionario público se haga conforme a la legislación aplicable, sirviendo también para evaluar el cumplimiento de funciones y logros obtenidos.												ACTIVIDADES 1.- Enviar un oficio a todas las direcciones y a regiduría informándoles que deben de presentar sus informes mensuales de labores durante los primeros días del mes siguiente. 2.- Recepcionar y revisar los informes para conocer y evaluar el desempeño de las funciones de cada área, y enviar las observaciones si las hubiera. 3.- Archivar los informes de cada área para su resguardo.																																																																																																											
EJECUTA		Enero												Febrero												Marzo												Abril												Mayo												Junio												Julio												Agosto												Septiembre												Octubre												Noviembre												Diciembre											
PROGRAMA: 1.- Fortalecimiento del Estado de Derecho		SUBPROGRAMA: 1.3 Reglamento Municipal												PROGRAMA: 1.- Fortalecimiento del Estado de Derecho												SUBPROGRAMA: 1.1 Derechos Humanos																																																																																																																							
ACTIVIDAD: Revisión de los Informes de actividades de las diferentes direcciones y de los regidores.		ACTIVIDAD: Atención de Quejas, Denuncias y Sugerencias que presente la ciudadanía.																																																																																																																																															
Director Subdirector		OBJETIVO La atención oportuna de quejas, denuncias y sugerencias interpuestas por la ciudadanía en contra de servidores públicos municipales, así como												METAS Atender todas y cada una de las quejas, denuncias y sugerencias que se reciban atendiendo las municipales y canalizando las federales y estatales a las instancias												RESULTADO Que la ciudadanía adquiera la confianza de denunciar cualquier situación que conozca de servidores públicos en el desempeño de sus funciones y/o												ACTIVIDADES - Se instalaran buzones de quejas y denuncias en las Comisarias y Agencias municipales. - Revisión de buzones para extraer las quejas, denuncias y sugerencias.																																																																																																											

<p>estatales y federales, por conductas indebidas o mal uso de recursos públicos.</p>	<p>correspondientes.</p>	<p>cualquier situación respecto a la ejecución de obras o programas, motivar el apoyo de todos los habitantes del municipio para que entre todos se nos facilite la vigilancia de los recursos públicos. También buscamos servir de enlace para canalizar todas aquellas quejas que sean de competencia federal y estatal.</p>	<p>- Identificar la queja para saber a quién le corresponde su atención. - Para el caso de las que sean de competencia municipal se envía citatorio al denunciante para que se presente a la oficina de la contraloría a ratificar su queja. - También se atenderán de manera directa a todos aquellos que acudan a las oficinas de la Contraloría Interna a interponer sus quejas y/o denuncias. - Se canalizará a la instancia correspondiente aquellas quejas y/o denuncias que no sean de nuestra competencia. - Las de competencia municipal se atenderán hasta la conclusión de acuerdo a los procedimientos de la Ley en la materia. - Se informa de los resultados al quejoso.</p>
<p>ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE</p>			
<p>PROGRAMA: 1.- Fortalecimiento del Estado de Derecho</p>			
<p>SUBPROGRAMA: 1.3 Reglamento Municipal</p>			
<p>ACTIVIDAD: Revisión de actividades.</p>			
<p>Director</p>	<p>EJECUTA</p>	<p>OBJETIVO Es de suma importancia la revisión de todas las actividades para tener la certeza de que nuestras acciones se desempeñan correctamente.</p>	<p>METAS Revisar al 100% las acciones que se desarrollan en la dirección y la información que genera cada participante.</p>
<p>RESULTADO Generar información confiable y oportuna.</p>		<p>ACTIVIDADES 1.- Cada responsable desempeñara sus funciones conforme a lo planeado, estas actividades se revisaran en su momento haciendo las correcciones pertinentes si las hubiera a fin de que realicen correctamente. 2.- Se revisa la información generada en el área, haciendo las correcciones o adecuaciones pertinentes a fin de que dicha información se integre correctamente.</p>	

<p>3.- Una vez subsanadas las observaciones se procede a la entrega de la información al usuario.</p>		<p>SUBPROGRAMA: 5.1 Profesionalización y Desarrollo de la Gestión</p>	<p>ACTIVIDADES</p> <p>1.- Se agenda de manera cronológica todos los eventos a realizarse a fin de que se atiendan todos en las fechas y horas programadas.</p> <p>2.- Atención de cualquier solicitud de intervención o participación ya sea en apoyo a las demás áreas o ante otras instancias de gobierno.</p>
		<p>SUBPROGRAMA: 5.1 Profesionalización y Desarrollo de la Gestión</p>	<p>ACTIVIDADES</p>
		<p>SUBPROGRAMA: 5.1 Profesionalización y Desarrollo de la Gestión</p>	<p>ACTIVIDADES</p>
		<p>SUBPROGRAMA: 5.1 Profesionalización y Desarrollo de la Gestión</p>	<p>ACTIVIDADES</p>
<p>PROGRAMA: 5.- Modernización de la Administración Pública.</p>		<p>SUBPROGRAMA: 5.1 Profesionalización y Desarrollo de la Gestión</p>	<p>ACTIVIDADES</p>
<p>ACTIVIDAD: Representación de la Contraloría Interna</p> <p>Director Subdirector</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>Que la dirección de contraloría interna tenga presencia en asuntos de su competencia colaborando al buen desempeño de la administración 2018 - 2021.</p>	<p>MIETAS</p> <p>Atender todas los compromisos inherentes a la Contraloría Interna</p>	<p>RESULTADO</p> <p>Que la administración municipal cuente con el respaldo de esta dirección ya que dentro de sus funciones se atienden asuntos de gran importancia para la transparencia y el buen desempeño de la administración pública municipal.</p>
<p>PROGRAMA: 5.- Modernización de la Administración Pública.</p>		<p>SUBPROGRAMA: 5.1 Profesionalización y Desarrollo de la Gestión</p>	<p>ACTIVIDADES</p>

ACTIVIDAD: Atención de Funcionarios Públicos y personas que asistan a la Contraloría Interna											
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES							
Director Subdirector Área de Asuntos Jurídicos Responsable Administrativo Área de Atención Ciudadana	Que las personas que acudan a la Contraloría Interna reciban la atención que se merecen y sobre todo que se atiendan sus requerimientos.	Atender a todas por igual y sin distinción de posición raza o credo	Que las personas que asistan a la Contraloría Interna hablen bien de la Dirección y del trato recibido. Resolver las peticiones	1.- La atención se da conforme acuden las personas a la Oficina de la Contraloría Interna, ya sean funcionarios de otras dependencias, comisarios y agentes municipales o cualquier ciudadano.							
ENERO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	FEBRERO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	MARZO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	ABRIL 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	MAYO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	JUNIO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	JULIO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	AGOSTO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	SEPTIEMBRE 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	OCTUBRE 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	NOVIEMBRE 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	DICIEMBRE 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
PROGRAMA: 5.- Modernización de la Administración Pública SUBPROGRAMA: 5.3 Responsabilidad, Transparencia y Combate a la Corrupción.											
ACTIVIDAD: Supervisión física de obras y acciones											
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES							
Subdirector	Verificar que los trabajos realizados en obra cumplan con las especificaciones y normas técnicas del proyecto.	Cubrir el 90 % del total de obras a ejecutarse durante el 2019.	Que las obras realizadas cumplan físicamente con las características y especificaciones técnicas del proyecto. Que se terminen en tiempo y forma. Se entreguen a los beneficiarios obras de calidad.	1.- Una vez recibidos los expedientes técnicos se programan las supervisiones físicas por rutas a fin de comprobar que la ejecución de las obras se estén realizando conforme al expediente. 2.- Se levantara un acta por cada obra visitada plasmando las observaciones si las hubiera, estas actas estarán validadas por la firma del comisario agente municipal o ejidal y/o algún integrante del comité de obra. 3.- Se llevara control fotográfico de las visitas 4.- Se llevara un control de actas levantadas en obra. 5.- Cuando se encuentren observaciones se entregara un copia del acta mediante oficio a las instancias correspondientes para su atención. 6.- Se le dará seguimiento a las observaciones encontradas en la supervisión a fin de corroborar que dichas							

EJECUTA		OBJETIVO		METAS		RESULTADO		ACTIVIDADES			
<p>Subdirector</p>		<p>Que las obras a ejecutarse cuenten con los comités de obras integrados desde el inicio de los trabajos y sobre todo que estos sean electos directamente por la comunidad.</p>		<p>Cubrir el 90% del total de las obras a ejecutarse en el 2019.</p>		<p>Al contar con el comité desde el inicio se estará en condiciones de vigilar más de cerca las obras. Estaremos en condiciones de evitar malos entendidos con la comunidad pues ellos estarán pendientes de sus obras. Integración de expedientes de manera oportuna.</p>		<p>1.-Solicitar a las ejecutoras las obras a ejecutarse a fin de que se programen la formación de comités de manera oportuna. 2.-Una vez formados los comités se les dará una capacitación para que conozcan sus funciones y sobre todo sean de utilidad a la contraloría interna en la vigilancia oportuna de las obras. 3.- El acta que se levanta es integrada al expediente unitario.</p>			
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

PROGRAMA: 5.- Modernización de la Administración Pública
 SUBPROGRAMA: 5.2 Simplificación de trámites y procedimientos.
 ACTIVIDAD: Participar en la formación de comités de obras.

PROGRAMA: 5.- Modernización de la Administración Pública
 SUBPROGRAMA: 5.2 Simplificación de trámites y procedimientos.

ACTIVIDAD: Control de documentación de obra programada											
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES							
Subdirector	Contar con un registro de obra que permita identificar en qué etapa de ejecución se encuentran las obras en proceso.	Darle seguimiento documental al 100% de las obras programadas para el ejercicio 2019.	Conocer la situación de la obra en cada una de las etapas de la ejecución, permitirá darle un seguimiento documental real además de facilitar la revisión física de la misma	<ol style="list-style-type: none"> Se diseñara un formato de control de expedientes técnicos. Se mantendrá actualizado el formato a fin de tener el panorama general de las obras. 							
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31					
PROGRAMA: 5.- Modernización de la Administración Pública											
ACTIVIDAD: Revisión de expedientes unitarios.											
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES							
Subdirector	Verificar que el expediente unitario cuente con toda la documentación soporte de tal manera que se cumpla con las reglas de operación y leyes aplicables.	Revisar el 85% del total de expedientes técnicos recibidos	Contar con expedientes unitarios completos.	<ol style="list-style-type: none"> Se revisaran los expedientes unitarios de acuerdo a una cedula que enliste la documentación que deberá contener cada obra de acuerdo a la modalidad ya sea por contrato o por administración municipal. Se informara a las ejecutoras responsables de integrar los expedientes los faltantes de documentos a fin de que estas los integren al expediente a la brevedad posible. 							

PROGRAMA: 5.- Modernización de la Administración Pública SUBPROGRAMA: 5.3 Responsabilidad, Transparencia y Combate a la Corrupción.																					
ACTIVIDAD: Recepción de la Declaración Anual de Modificación Patrimonial.																					
EJECUTA		OBJETIVO		METAS		RESULTADO		ACTIVIDADES													
Director	Subdirector	Área de Asuntos Jurídicos	Responsable Administrativo	Área de Atención Ciudadana	Que los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Candelaria cumplan en tiempo y forma con lo establecido en el Art. 86 fracción IV, de la ley Reglamentaria del capítulo XVII, de la Constitución Política del Estado de Campeche.	La recepción de todas las declaraciones patrimoniales de servidores públicos obligados que corresponde al ejercicio de 2018. Las declaraciones de inicio y término por algún cambio de titular de área que se presente durante el ejercicio de 2019.	Que los servidores públicos obligados a presentar ésta declaración lo hagan en tiempo y forma. Tener el debido resguardo de todas las declaraciones para cualquier duda o aclaración.	1 - Elaboración de oficios en la segunda quincena del mes de abril de 2017 de notificación y entrega de formatos de la Declaración de modificación patrimonial a todos los servidores públicos obligados a presentarla. 2- Apoyar en el llenado de los formatos a todos aquellos que así lo soliciten. 3- Recepción y revisión minuciosa para que el llenado de los formatos se haga de acuerdo al instructivo anexo a la declaración. 4- Elaboración del contra recibo donde se hará constar que ha cumplido satisfactoriamente en tiempo y forma. 5- Elaborara y enviara oficio de recordatorio a todos aquellos que aún no la presenten. 6- Archivar todas las declaraciones recibidas en los expedientes.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
PROGRAMA: 5.- Modernización de la Administración Pública SUBPROGRAMA: 5.3 Responsabilidad, Transparencia y Combate a la Corrupción.																					
ACTIVIDAD: Labor Administrativa.																					

EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES
<p>Área Administrativa</p>	<p>Tener un orden adecuado del manejo y control de la documentación, bienes bajo resguardo, papelería y material de trabajo, para facilitar la consulta y la utilización de los recursos durante las labores cotidianas.</p>	<p>Toda la documentación generada se organizara oportunamente asimismo se llevara el control de bienes y materiales.</p>	<p>Tener en orden toda la documentación de la dirección para cualquier consulta o atención de información.</p> <p>Atender oportunamente todos los requerimientos de información.</p>	<p>1.-Elaboración de oficios, actas, acuerdos minutos etc. 2.-Recepción y clasificación de documentación. 3.-Archivar la documentación. 4.- Resguardo del material de oficina.</p>
<p>ENERO</p>	<p>FEBRERO</p>	<p>MARZO</p>	<p>ABRIL</p>	<p>MAYO</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>
<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>
<p>5</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>5</p>
<p>6</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>6</p>
<p>7</p>	<p>7</p>	<p>7</p>	<p>7</p>	<p>7</p>
<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>
<p>9</p>	<p>9</p>	<p>9</p>	<p>9</p>	<p>9</p>
<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
<p>11</p>	<p>11</p>	<p>11</p>	<p>11</p>	<p>11</p>
<p>12</p>	<p>12</p>	<p>12</p>	<p>12</p>	<p>12</p>
<p>13</p>	<p>13</p>	<p>13</p>	<p>13</p>	<p>13</p>
<p>14</p>	<p>14</p>	<p>14</p>	<p>14</p>	<p>14</p>
<p>15</p>	<p>15</p>	<p>15</p>	<p>15</p>	<p>15</p>
<p>16</p>	<p>16</p>	<p>16</p>	<p>16</p>	<p>16</p>
<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>
<p>18</p>	<p>18</p>	<p>18</p>	<p>18</p>	<p>18</p>
<p>19</p>	<p>19</p>	<p>19</p>	<p>19</p>	<p>19</p>
<p>20</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>20</p>
<p>21</p>	<p>21</p>	<p>21</p>	<p>21</p>	<p>21</p>
<p>22</p>	<p>22</p>	<p>22</p>	<p>22</p>	<p>22</p>
<p>23</p>	<p>23</p>	<p>23</p>	<p>23</p>	<p>23</p>
<p>24</p>	<p>24</p>	<p>24</p>	<p>24</p>	<p>24</p>
<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>
<p>26</p>	<p>26</p>	<p>26</p>	<p>26</p>	<p>26</p>
<p>27</p>	<p>27</p>	<p>27</p>	<p>27</p>	<p>27</p>
<p>28</p>	<p>28</p>	<p>28</p>	<p>28</p>	<p>28</p>
<p>29</p>	<p>29</p>	<p>29</p>	<p>29</p>	<p>29</p>
<p>30</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p>31</p>	<p>31</p>	<p>31</p>	<p>31</p>	<p>31</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>
<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>
<p>5</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>5</p>
<p>6</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>6</p>
<p>7</p>	<p>7</p>	<p>7</p>	<p>7</p>	<p>7</p>
<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>
<p>9</p>	<p>9</p>	<p>9</p>	<p>9</p>	<p>9</p>
<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
<p>11</p>	<p>11</p>	<p>11</p>	<p>11</p>	<p>11</p>
<p>12</p>	<p>12</p>	<p>12</p>	<p>12</p>	<p>12</p>
<p>13</p>	<p>13</p>	<p>13</p>	<p>13</p>	<p>13</p>
<p>14</p>	<p>14</p>	<p>14</p>	<p>14</p>	<p>14</p>
<p>15</p>	<p>15</p>	<p>15</p>	<p>15</p>	<p>15</p>
<p>16</p>	<p>16</p>	<p>16</p>	<p>16</p>	<p>16</p>
<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>
<p>18</p>	<p>18</p>	<p>18</p>	<p>18</p>	<p>18</p>
<p>19</p>	<p>19</p>	<p>19</p>	<p>19</p>	<p>19</p>
<p>20</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>20</p>
<p>21</p>	<p>21</p>	<p>21</p>	<p>21</p>	<p>21</p>
<p>22</p>	<p>22</p>	<p>22</p>	<p>22</p>	<p>22</p>
<p>23</p>	<p>23</p>	<p>23</p>	<p>23</p>	<p>23</p>
<p>24</p>	<p>24</p>	<p>24</p>	<p>24</p>	<p>24</p>
<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>
<p>26</p>	<p>26</p>	<p>26</p>	<p>26</p>	<p>26</p>
<p>27</p>	<p>27</p>	<p>27</p>	<p>27</p>	<p>27</p>
<p>28</p>	<p>28</p>	<p>28</p>	<p>28</p>	<p>28</p>
<p>29</p>	<p>29</p>	<p>29</p>	<p>29</p>	<p>29</p>
<p>30</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p>31</p>	<p>31</p>	<p>31</p>	<p>31</p>	<p>31</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>2</p>				

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Personal capacitado, profesionalista y con experiencia laboral.	El aprovechamiento del conocimiento y la experiencia laboral del personal.	Ausencias del personal por problemas de salud y personales que requieren de su atención con urgencia.	Cambio de empleo , de domicilio, incumplimiento de labores.
Mobiliario y equipo	El proceso de la información en tiempo y forma así como elaboración de instrumentos de trabajo.	Falta de Equipos de computo así como la actualización y mantenimiento de los mismos.	El deterioro del mobiliario y equipos, alto y bajo voltaje que afecta a los equipos.
Acceso a la comunicación por Internet, extensión telefonica, celular y prensa.	Contar con las herramientas para tener acceso inmediato a la información y estar actualizado en cuestiones de conocimientos.	El mantenimiento en los equipos y falta de línea directa.	La falta de pago por los servicios.
Ideas nuevas de trabajo para su implementación y adecuación de las ya existentes.	Dar a conocer el funcionamiento de la Contraloría y prestar un servicio de calidad.	La falta de difusión en las comunidades, solo se realizan capacitaciones de una manera lenta.	Que los líderes natos y políticos usan la información con la intención de perjudicar.
Localización y conocimiento de las comunidades que integran el Municipio de Candelaria.	Programar rutas de atención de acuerdo a distancia, usos y costumbres.	Existen comunidades de difícil acceso.	Las condiciones meteorológicas que se presentan, caminos y accesos en malas condiciones, y vehículos en mal estado.

Horario laboral y atención al público en general.	Que el público en general tenga el tiempo necesario de acudir a la contraloría.	La mayor parte del público vive en las comunidades cercanas y lejanas al H. Ayuntamiento de Candelaria.	Que la mayoría del público utiliza el transporte público para transportarse a la cabecera municipal y los precios del pasaje son considerables.
---	---	---	---

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Comunicación directa entre direcciones y presidencia.	La buena relación y la disponibilidad de atender las necesidades y demandas de la población.	La oportunidad con que sean atendidos los asuntos por parte de la presidencia.	El mal manejo de la información para asuntos personales.
La atención a las comisarías centros integradores y agencias municipales.	A través de ellas llevar la información hacia las demás comunidades.	El mal manejo de la información para asuntos personales.	Que la información no llegue a la comunidad como debe de ser.
Oficina dentro del área de oficinas del H. Ayuntamiento de Candelaria.	Su ubicación permite una pronta localización.	No se cuenta con croquis de ubicación de las oficinas que integran el H. Ayuntamiento de Candelaria.	Equivocación de oficina y pérdida de tiempo.
Confianza y comunicación del personal y demás departamentos.	Enseñar y aprender del manejo de las funciones de las áreas de trabajo y un profesionalismo laboral.	Dejar de hacer otras actividades laborales.	Confusión de amistad con puestos de trabajo.

Objetivos y metas de alcance.	Se cuenta con la mejor disposición de llevarlas acabo de acuerdo a los avances.	Realización de actividades que le corresponden a otras direcciones.	El incumplimiento de las actividades correspondientes.
Estructura organizacional especificando las responsabilidades y niveles jerárquicos.	Saber a quien dirjimos cuando se tenga que realizar aclaraciones de acuerdo a las quejas o sugerencias.	Que no se conoce físicamente a los titulares de acuerdo al organigrama.	Confusión de aclaraciones de acuerdo al grado de responsabilidad.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Documentación y expedientes de obras, acciones y lo relacionado a esta dirección.	Se puede identificar con facilidad si se tiene que realizar alguna consulta.	La bodega de archivo documental con el que se cuenta esta lleno debido a que se tiene información de administraciones pasadas.	Que se pueden traspapelar y confundir los documentos.
Papeleria y utiles de oficina necesarios para el desempeño de las tareas laborales.	Se pueden aprovechar en el momento que se utilizan .	De acuerdo el presupuesto se agoten de manera rápida.	Se derrochen por no utilizarse conforme al desempeño.
Personal becario para poner en práctica sus conocimientos	Aprovechar su conocimiento y la disponibilidad para realizar las tareas laborales que se les	Que solo llegan unas horas y de dos a tres días por semana.	La ausencia y control de las tareas encomendadas.

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS

FODA

FORTALEZAS	La Dirección de Contraloría Interna cuenta con recursos materiales, económicos y humanos los cuales desempeñan una función primordial para llevar a cabo las actividades laborales dentro de esta dirección y como función primordial es la transparencia y aplicación de los recursos del H. Ayuntamiento de Candelaria.
OPORTUNIDADES	La Contraloría Interna cuenta con todo lo necesario para lograr los objetivos y así cumplir con su plan de trabajo anual.
DEBILIDADES	Sabemos de antemano que se pueden presentar problemas que intervienen en el desempeño de las actividades de acuerdo a las acciones que se ejecuten conforme al programa de actividades.
AMENAZAS	Es de vital importancia tener presente lo que sucede fuera del entorno ya que influye en el desempeño de las labores puesto que no se pueden evitar pero si crear estrategias para minimizarlas ayudando así al desempeño de las actividades.
CONCLUSIÓN GENERAL	Para llevar a cabo estas acciones se tiene que elaborar un plan de trabajo donde especifique tiempo, acciones, ejecutores, recursos, etc. el cual tiene que ajustarse al presupuesto de egresos y al periodo de ejecución.

FODA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL 2019

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>La Dirección de Protección Civil cuenta con el SIAT CT.</p> <p>Cuenta con un Plan Municipal de Contingencias que se actualiza cada año.</p> <p>Coordinación con los 3 niveles de gobierno en materia de prevención mediante la capacitación y la creación de programas en materia de protección civil.</p> <p>Cuenta con 24 Subcomités de Protección Civil distribuidos en toda la geografía Municipal en las regiones consideradas como zonas de alto riesgos, para auxiliar a la población en casos de emergencia.</p> <p>Cuenta con un reglamento Municipal.</p>	<p>El funcionamiento del Sistema de Alerta Temprana para Ciclones Tropicales, es un instrumento que nos brinda la oportunidad de difundir a la población una señal de alerta previa al arribo de un ciclón tropical, con la finalidad de prevenir y mantener la cultura de la de Prevención en caso de un huracán.</p> <p>La Coordinación Nacional de Protección Civil apoya a las entidades federativas con recursos vía FOPREDEN para las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de riesgos. • Mitigación y reducción de riesgos. • Fomentar la cultura de la Prevención y la autoprotección. • Adquirir recursos económicos del fondo revolvente FONDEN cuando se emiten las declaraciones de emergencia. 	<p>Marco jurídico que sustente las acciones de Protección Civil.</p> <p>Soporte financiero para mantener en función al 100% la totalidad del sistema de Alerta Temprana Ciclones Tropicales, mediante las acciones de prevención y correctivo.</p> <p>Falta de infraestructura operativa, de capacitación, de investigación.</p> <p>Tecnológica y Equipamiento necesario para desarrollar las funciones de prevención, capacitación, y operatividad en casos de emergencia.</p> <p>Falta de equipo terrestre, para atender inundaciones, y equipo para atención pre-hospitalarias.</p>	<p>Fallas del sistema de alerta temprana.</p> <p>Fallas en el suministro eléctrico, el sistema no podrá emitir las señales de radio al receptor.</p> <p>No presentar proyectos para adquirir recursos Fopreden se estaría vulnerando la seguridad del municipio porque reflejaría que no existen fenómenos perturbadores en el municipio.</p> <p>La población quedaría vulnerable a la coordinación del auxilio y recuperación a la población afectada.</p>

variables atmosféricas.		
-------------------------	--	--

ACTIVIDAD: Elaborar Planes de Emergencias y Actualizar Programas Internos de protección civil, publicaciones, sobre emergencias para los diferentes fenómenos perturbadores.

EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES
Director Subdirector operativo Subdirector administrativo Responsable Administrativo	Elaborar, establecer y coordinar programas e instrumentos y mecanismos de prevención y protección civil. Fomentar la cultura de la protección civil.	Realizar capacitaciones, en las diferentes instituciones como a escuelas, subcomités, grupos voluntarios, y a la ciudadanía en general, elaborar los planes de y programas de emergencias, también se realizarán eventualmente visitas a los subcomités municipales para verificar	Coadyuvar a la toma oportuna de decisiones durante una emergencia. Llevar a cabo las medidas preventivas para los fenómenos perturbadores que pudieran afectar a la población del municipio.	1. Elaborar Plan de Contingencias. 2. Elaborar Atlas Municipal de Riesgos. 3. Realizar programas de Capacitación. 4. Realizar publicaciones. 5. Realizar programas internos de protección civil. 6. Elaboración de Informes de las Actividades que realiza la dirección. 7. Monitorear los diferentes fenómenos perturbadores que amenacen al municipio. 8. Apoyar coordinación del Programa municipal de Protección Civil. 9. Establecer sistemas de información y comunicación para la vigilancia permanente

		la situación de emergencias.				de eventuales situaciones de emergencia. Establecer un sistema de capacitación que opere tanto al interior del Sistema Municipal de Protección Civil como hacia la población abierta. 11. Establecer y mantener coordinación entre los sectores público (tres órdenes de gobierno), social y privado involucrados en tareas de protección civil. 12. Llevar el control de la documentación que se maneja en las emergencias.																	
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB RE	OCTUBR E	NOVIEMB RE	DICIEMB E												
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

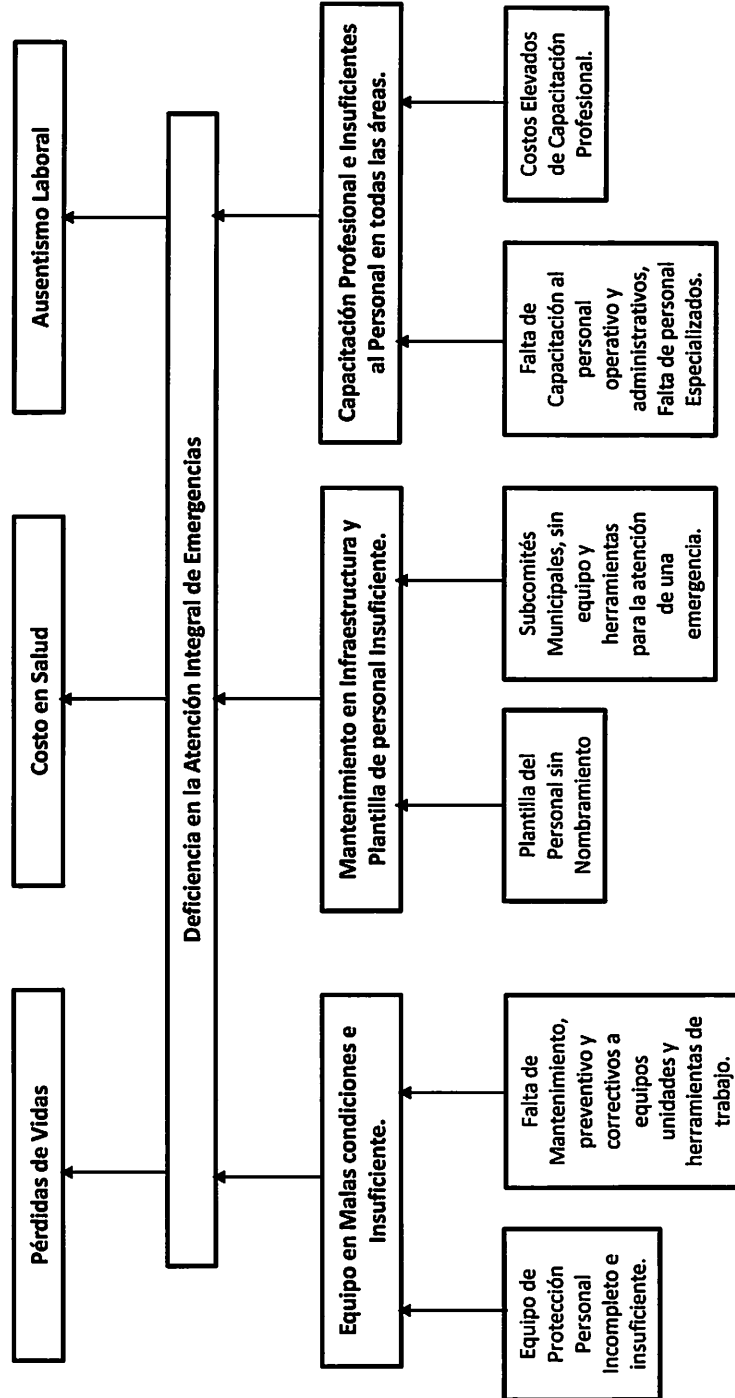
ACTIVIDAD: Formular, operar, coordinar, administrar información y comunicación en atención a emergencias		RESULTADO	ACTIVIDADES
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	
Director	Trabajar en coordinación con las dependencias, entidades, instituciones y organismos de los sectores público (en los tres órdenes de gobierno), social, privado y académico, así como con los grupos voluntarios de la población en general. Vigilar y Salvaguardar la vida y sus bienes de los habitantes del municipio	Se espera que con estos seguimientos y trabajos preventivos evitar el daños materiales y pérdidas humanas en el municipio.	1. Formular análisis y evaluación de la situación primaria para la toma de decisiones. 2. Operación y administración de información y comunicación para la atención de la emergencia. 3. Coordinación técnica y operativa de la atención de la emergencia.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	DE SUJETOS
<p>Dar servicio y seguridad ciudadana de carácter integral y humanitario, con la responsabilidad de planificar, elaborar y ejecutar programas de educación integral y auto protección, llevando a cabo las medidas preventivas de los fenómenos perturbadores que pudieran afectar a la población del municipio. Con estos seguimientos y trabajos preventivos evitar daños materiales y pérdidas humanas en el municipio.</p>	<p>PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL IMPLEMENTADOS</p>	<p>NO PROGRAMAS INTERNOS SOLICITADOS / NO PROGRAMAS INTERNOS REALIZADOS</p>	<p>% ANUAL</p>	<p>LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL</p>	<p>Mantener el control de emergencias Lograr y superar la calidad de servicios en emergencia Capacidad y competencia oportuna en casos de emergencia.</p>	

<p>P R O P O S I T O</p>	<p>Realizar capacitaciones, en las diferentes instituciones como a escuelas, subcomités, grupos voluntarios, y a la ciudadanía en general, elaborar los planes y programas de emergencias, también se realizarán eventualmente visitas a los subcomités municipales para verificar la situación de emergencias.</p>	<p>PERSONAL CERTIFICADO EN COMPETENCIAS LABORALES DE PROTECCION CIVIL</p>	<p>COMUNIDADES SEGURAS</p>	<p>PORCENTAJE TOTAL PERSONAL CAPACITADO / PORCENTAJE TOTAL PERSONAL EN NOMINAS.</p>	<p>NO TOTAL DE COMUNIDADES CAPACITADAS / NO TOTAL DE COMUNIDADES DEL MUNICIPIO</p>	<p>% ANUAL</p>	<p>% SEMESTRAL</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCION CIVIL</p>	<p>Alto nivel de población capacitada en casos de emergencia y desastres</p>
---------------------------------	---	--	-----------------------------------	--	---	-----------------------	---------------------------	--	---

C O M P O N E N T E	<p>Elaborar, establecer y coordinar programas e instrumentos y mecanismos de prevención y de protección civil. Fomentar la cultura de la protección civil. Desarrollar las actividades que prevengan afectaciones en viviendas y daños personales. Llevar a cabo el plan de emergencia en los fenómenos perturbadores que se presenten en el municipio.</p>	REALIZACION DE SIMULACROS PREVENTIVOS DE CARÁCTER REGIONAL	No TOTAL DE SIMULACROS PREVENTIVOS DE CARÁCTER REGIONAL PROPUESTOS / NO TOTAL DE SIMULACROS PREVENTIVOS DE CARÁCTER REGIONAL REALIZADOS	% ANUAL	LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL REGLAMENTO INTERNO MANUAL ORGANIZACIÓN DE	Fomentar la cultura de prevención en desastres naturales
A C T I V I D A D	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar Plan de Contingencias. Elaborar Atlas Municipal de Riesgos. Realizar programas de Capacitación. Realizar publicaciones. Realizar programas internos de protección civil. Elaboración de Informes de las Actividades que realiza la dirección. Monitorear los diferentes fenómenos perturbadores que amenazan al municipio. Apoyar coordinación del Programa municipal de Protección Civil. Establecer sistemas de información y comunicación para la vigilancia permanente de eventuales situaciones de emergencia. Establecer un sistema de capacitación que opere tanto al interior del Sistema Municipal de Protección Civil como 	PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL IMPLEMENTADOS PERSONAL CERTIFICADO EN COMPETENCIAS LABORALES DE PROTECCION CIVIL	NO DE PROGRAMAS INTERNOS SOLICITADOS / NO DE PROGRAMAS INTERNOS REALIZADOS PORCENTAJE DE TOTAL PERSONAL CAPACITADO / PORCENTAJE DE TOTAL PERSONAL EN	% SEMESTRAL Y / O ANUAL	LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL REGLAMENTO INTERNO DE	Mantener el control de emergencias Lograr y superar la calidad de servicios en emergencia Capacidad y competencia oportuno en casos de emergencia.

Árbol de problemas



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CANDELARIA

PROGRAMACIÓN ANUAL 2018

1. Índice.
2. Introducción.
3. Objetivo.
4. Misión.
5. Visión.
6. Valores.
7. Marco legal.
8. Atribuciones.
9. Presupuesto Basado en Resultados
10. Denominación del proyecto.
11. Objetivos del programa.
12. Beneficios sociales.
13. Finalidad.
14. Acciones que se ejecutaran para el cumplimiento de los objetivos.
15. Matriz de indicadores.
16. Conclusión.

Introducción

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria, tiene esencialmente la acción de prevenir, proteger y rehabilitar a todo ciudadano en condiciones de pobreza extrema, abandono, desprotección física, moral, jurídica o social, sin importar su sexo o edad, mejorando sus condiciones de vida dentro de la sociedad.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Candelaria

Objetivo

Fortalecimiento de la familia mediante programas que aporten seguridad jurídica a menores, seguridad social en la prevención de adicciones y fortalezcan el mejor desarrollo de niños, niñas, jóvenes y adolescentes en la sociedad.

Misión

Proporcionar asistencia social a sujetos y familias vulnerables en el municipio de Candelaria, creando mejores condiciones de calidad de vida.

Visión

Ser una institución rectora de la Asistencia Social y el Desarrollo e Integración de la Familia, a partir de la identificación de la población objetivo y la profesionalización de nuestro personal, en coordinación con los actores sociales, contando con un marco jurídico adecuado y el conocimiento sobre la implementación de modelos de intervención que cumplan con normas nacionales e internacionales.

Valores

I. COMPROMISO POR EL BIENESTAR SOCIAL. Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público debe ser justo y no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bienestar social implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los campechanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando se solidariza con las demandas sociales y busca satisfacerlas y no cuando se persiguen beneficios individuales.

II. RESPETO. Tratar con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia a los compañeros de trabajo y al público en general, rechazar cualquier tipo de discriminación y evitar conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo. El servidor público está obligado a reconocer y considerar, en todo momento, los derechos y libertades inherentes a la condición humana;

III. HONRADEZ. Actuar con total rectitud e integridad, en estricto apego a las normas, procedimientos y funciones legalmente establecidas.

Abstenerse en todo momento de aceptar o solicitar, tanto de los particulares como de otros servidores públicos, algún tipo de compensación, regalo, prestación o gratificación, que puedan comprometer su desempeño como servidor público;

IV. INTEGRIDAD. Desempeñar su labor diaria en forma congruente con los valores éticos, apegada a derecho y al interés social, de tal manera que se logre una alta credibilidad ante la ciudadanía para generar una cultura de confianza y apego a la verdad;

V. LEALTAD. Ser fiel en todo momento a la Dependencia o Entidad de la que forma parte y a la sociedad general, esforzarse cada día en cumplir con los valores y principios que la Dependencia o Entidad representa, desempeñar su cargo con decisión inquebrantable de servicio a la ciudadanía, en cumplimiento a las labores que le han sido encomendadas;

VI. HONESTIDAD. Conducirse con rectitud y apego a la verdad; fomentar una cultura de confianza; evitar el uso del cargo para ganancia personal; cumplir diligentemente con el deber y actuar siempre con honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la Dependencia o Entidad;

VII. CONFIDENCIALIDAD. Desarrollar su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza.

No divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores, ni utilizar en su favor o de terceros, el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión.

Evitar revelar o permitir que se revele, información clasificada como reservada o confidencial a la cual tengan acceso, con motivo de su encargo o comisión general, deberán guardar en todo momento estricto secreto de los asuntos que así se les comuniquen.

Ningún servidor público podrá anunciarse, hacer declaraciones públicas o editar documentación, sin que se encuentre plenamente facultado para ello;

VIII. TRANSPARENCIA. Garantizar un manejo adecuado de los bienes y recursos de la Dependencia, para generar un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía; promover el libre acceso a la información pública gubernamental, con información clara, oportuna y veraz, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y reglas establecidas estén abiertas a la participación y escrutinio público, sin más límites que los que el mismo interés público y las leyes establezcan, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma;

IX. RENDICION DE CUENTAS. Sujetarse a la evaluación de la propia sociedad, para lo cual está obligado a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos;

X. IMPARCIALIDAD. No conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; ejercer las funciones encomendadas de manera objetiva y sin prejuicios además de tener independencia de criterio.

Al expresar cualquier juicio, este debe ser profesional y ajeno a circunstancias económicas, políticas o de índole personal y afectiva, el servidor público deberá abstenerse de emitir cualquier opinión que implique prejuicio sobre cualquier asunto.

Durante la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones, y sin permitir la influencia indebida de otras personas, tiene la obligación de ser equitativo e institucional, evitar conceder ventajas o privilegios y mantenerse ajeno a todo interés particular con objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz:

XI. LEGALIDAD. Es obligación del servidor público conocer, respetar y cumplir los mandatos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, leyes y reglamentos que regulan su trabajo, sus acciones en el desempeño de sus funciones las realizara con estricto apego al marco jurídico y al estado de derecho evitando que las interpretaciones afecten el ejercicio de las instituciones públicas o a los intereses de la sociedad.

Cuando un acto se cometa fuera del marco de la legalidad, el servidor público que tenga conocimiento, tiene la obligación de denunciarlo, según sea el caso;

XII. RESPONSABILIDAD. Desempeñar sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio, así como responder por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, de manera que sus actos, como servidor público, generen en la ciudadanía confianza en él y en el gobierno, denunciará y no se hará cómplice de aquel que contravenga las leyes y reglamentos, así como los principios de integridad contenidos en este documento;

XIII. LIDERAZGO. Desempeñar el ejercicio de su profesión con actitud visionaria, proactiva, innovadora y vanguardista, en la promoción de los cambios operativos que le lleven a mejorar su desempeño, el de la dependencia donde preste sus servicios, y el de la Administración Pública en general.

Ser líder constituye un privilegio y un compromiso personal, capaz de enriquecer nuestra vida y la de los demás, ser un férreo promotor de los valores morales, éticos y sociales, así como de la calidad en el servicio;

XIV. EFICIENCIA. Su desempeño tenderá en todo momento a la excelencia, a la calidad total de su trabajo.

Sus actividades como servidor público serán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizaran el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las mismas en beneficio de la comunidad para lograr los objetivos propuestos; y

XV. INSTITUCIONALIDAD. El Servidor Público debe cumplir con los valores institucionales, apropiándose de ellos y defendiéndolos ante todo aquello que pretenda quebrantarlos.

MARCO LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 115 fracción II.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche Art. 3, 89, 96, 98, 102
- III. Ley de asistencia social para el estado de Campeche Reglamento de la Administración fracción 1 del capítulo XVII de la misma Constitución.
- IV. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- V. Ley de Coordinación Fiscal Art. 46 fracción II.
- VI. Ley para el Desarrollo y Protección del Menor en el Estado Campeche
- VII. Ley Orgánica de los Municipios Art. 107 fracción IV, Art. 128, 135 y 144.
- VIII. Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Candelaria
- IX. Decreto de creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria.
- X. Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida sin Violencia.
- XI. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- XII. Ley General de las Personas con Discapacidad;
- XIII. Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- XIV. Ley de instituciones de asistencia privada

XV. Acuerdo por el que se establece el Código de Ética al que deberán sujetarse los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche

Atribuciones

El artículo 3 del Acuerdo de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia que para el logro de sus objetivos tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Promover y prestar servicios de Asistencia Social;
- II. Apoyar al desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento, mental y social de la niñez;
- V. Coordinar funciones relacionadas con la Beneficencia Pública y la Asistencia Privada en el Estado, así como promover programas de asistencia social, que contribuyan al uso eficiente de los bienes que la integran;
- VI. Fomentar y apoyar a las asociaciones o sociedades civiles y a todo tipo de entidades privadas, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
- VII. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y minusválidos sin recursos;
- VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez, minusvalía, o incapacidad y de rehabilitación de los mismos, en centros de no hospitalarios con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud.
- IX. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso de las autoridades asistenciales del Gobierno del Estado y de los otros municipios.
- X. Realizar Y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;

- XI. Prestar servicios de asistencia social jurídica y de orientación social a menores, ancianos, minusválidos y discapacitados sin recursos.
- XII. Apoyar al ejercicio de la tutela de los discapacitados que correspondan al municipio, en los términos de la Legislación respectiva;
- XIII. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.
- XIV. Realizar y fomentar estudios e investigaciones en materia de invalidez, minusvalía e incapacidad;
- XV. Participar en programas de rehabilitación y educación especial.
- XVI. Promover ante las autoridades correspondientes la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuese necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de los inválidos, minusválidos y discapacitados.
- XVII. Fomentar y apoyar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigida a los lactantes y en general a la infancia, así como a las madres gestantes;
- XVIII. Apoyar de forma permanente los objetivos y programas de los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y
- XIX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

Presupuesto Basado en Resultados

Programa Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria.

Denominación del proyecto

Asistencia Social e Integral a las Familias.

Objetivos del programa

Trabajar y construir bases sólidas para defender a la familia con y desde la sociedad, promover la participación ciudadana organizada, responsable y efectiva para el desarrollo integral de las personas, las familias y de las comunidades del municipio de candelaria a través de la suma de esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales, ser detonadores del desarrollo humano y comunitario, con perspectiva de familia.

EL Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en esa materia lleven a cabo las Instituciones Públicas Federales Estatales, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Beneficios sociales

El beneficio social se traduce en una sociedad más proactiva y más sana mentalmente, para impulsar desde la familia la sanidad mental, emocional, física y social que requiere nuestro estado, impulso de la familia como célula básica de la sociedad. Sociedad más capacitada en los temas de mayor riesgo en la cultura social actual.

Finalidad

Desarrollo integral, social de las familias en el Municipio de Candelaria.

Matriz de indicadores

**SISTEMA MUNICIPAL DIF CANDELARIA
MATRIZ DE INDICADORES
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA**

NIVEL	RESUMEN/NARRATIVO	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	<p>Realizar un manejo adecuado de la dirección y las coordinaciones para dar cumplimiento a los programas sociales establecidos con los que cuenta el ente, así mismo supervisar que se tenga un manejo adecuado de los recursos humanos, financieros y materiales para el óptimo desempeño de las funciones.</p>	<p>Personal con el perfil adecuado, capaz de liderar y con iniciativa propia para realizar las tareas necesarias a beneficio de la población.</p>	<p>índice de satisfacción</p>	<p>Informe</p>	<p>Insuficiencia Presupuestal.</p>
PI Propósito	<p>Trabajar de manera conjunta y organizada para cumplir con los programas de asistencia social con los que cuenta el ente a favor de la sociedad. Atender todas las consultas que se realicen acerca del funcionamiento del ente. Tener un buen control de los bienes con los que</p>	<p>Personal eficiente, que guste de trabajar en equipo y a beneficio de la sociedad</p>	<p>índice de satisfacción Eficacia</p>	<p>Informe</p>	<p>Insuficiencia Presupuestal</p>

SISTEMA MUNICIPAL DIF CANDELARIA
MATRIZ DE INDICADORES
ASISTENCIA SOCIAL E INTEGRAL A LAS FAMILIAS.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
(FIN)	<p>Trabajar y construir bases sólidas para defender a la familia con y desde la sociedad.</p> <p>Promover la participación ciudadana organizada, responsable y efectiva para el desarrollo integral de las personas, las familias y de las comunidades del municipio de Candelaria.</p> <p>A través de la suma de esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales, ser detonadores del Desarrollo Humano y Comunitario, con perspectiva de familia.</p>	<p>Índice de satisfacción</p> <p>Gestiones</p> <p>Acciones</p> <p>Eficacia</p>	<p>(Acciones realizadas/total de acciones programadas)*100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Informe Operativo Trimestral</p> <p>Informe Narrativo Trimestral</p>	<p>Insuficiencia Presupuestal.</p>

<p>[PI] Propósito</p>	<p>Impulsar el desarrollo humano integral y la calidad de vida de las personas con discapacidad y de los adultos mayores, en general de los grupos vulnerables incluyéndolos en la vida social, cultural, económica y deportiva, como pilares de la célula básica de la sociedad.</p>	<p>índice de satisfacción Gestiones Acciones Eficacia</p>	<p>(Acciones realizadas/total de acciones programadas)*100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Informe Operativo Trimestral Informe Narrativo Trimestral</p>	<p>Insuficiencia Presupuestal.</p>
<p>[PTC] Componente</p>	<p>Consolidar los programas de integración y fortalecimiento de la familia para fomentar los valores, el respeto a las personas y la convivencia social.</p>	<p>índice de satisfacción Gestiones Acciones Eficacia</p>	<p>(Acciones realizadas/total de acciones programadas)*100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Informe Operativo Trimestral Informe Narrativo Trimestral</p>	<p>Insuficiencia Presupuestal.</p>
<p>[PICTA] Actividad</p>	<p>Dentro de las actividades de asistencia social se realizan diversas gestiones para el apoyo a la población vulnerable.</p>	<p>índice de satisfacción Gestiones Acciones Eficacia</p>	<p>(Acciones realizadas/total de acciones programadas)*100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Informe Operativo Trimestral Informe Narrativo Trimestral</p>	<p>Insuficiencia Presupuestal.</p>

Acciones que se ejecutaran para el cumplimiento de los objetivos.

AGENCIAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.

AGENCIAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		AGENCIAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	
Directora General	Realizar un manejo adecuado de la dirección y las coordinaciones para dar cumplimiento a los programas sociales establecidos	Supervisar que las coordinaciones cumplan con las actividades de asistencia social establecidas	Trabajar de manera conjunta y organizada para cumplir con los programas de asistencia social con los que cuenta el ente a favor de la
			Realizar evaluaciones del funcionamiento de la dirección y coordinaciones. Manejo eficiente de los recursos financieros para el buen funcionamiento. Elaboración de oficios, recepción y clasificación de oficios, archivar la documentación.

	<p>con los que cuentan el ente, así mismo supervisar que se tenga un manejo adecuado de los recursos humanos, financieros para el óptimo desempeño de las funciones.</p>		<p>sociedad. Atender todas las consultas que se realicen acerca del funcionamiento del ente. Tener un buen control de los bienes con los que se cuenta. Tener una correcta administración de los recursos financieros para poder apoyar a la sociedad vulnerable cuando lo requiera.</p>	<p>resguardo del material de oficina, mantenimiento y resguardo de los vehículos a cargo de la dirección, resguardo de material y suministros, supervisar y atender las necesidades para un mejor funcionamiento.</p>
<p>Coordinador de Administración</p>	<p>Realizar la gestión administrativa de los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del ente orientándolos al cumplimiento de metas establecidas a favor de la sociedad.</p>	<p>Realizar la administración eficiente de los recursos humanos, establecer procesos para el manejo adecuado de los Bienes así como de los materiales y suministros</p>		
<p>Coordinador de Finanzas</p>	<p>Gestionar los recursos financieros del ente de manera responsable, orientándolos al cumplimiento de los programas sociales con los que cuenta el ente a favor de las familias</p>	<p>Administrar los recursos financieros del ente de manera eficaz</p>		
<p>Responsable de Catapec y Transparencia</p>	<p>Cumplir con los lineamientos establecidos para brindar información a la sociedad acerca</p>	<p>Proporcionar a la sociedad información transparente del ente.</p>		

	de la ejecución del gasto público, así como de toda la información relativa al ente que se genere.		
Personal adscrito al área de Dirección General	Trabajar en conjunto con la directora y demás coordinadores para ofrecer a la sociedad el apoyo necesario.	Proporcionar a la sociedad un trato amable y digno.	

AGENCIAS ASISTENCIA SOCIAL

AGENCIA	OBJETIVO	DESA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Directora General	Atender las diversas solicitudes de la ciudadanía e instituciones en la medida de las posibilidades económicas con las que cuente el Sistema Municipal DIF, Candelaria. Brindándole	Dar a conocer todos los programas que benefician a la población.	Que la población del municipio candelaria acuda a nuestras oficinas definido en que coordinación puede recibir el apoyo requerido, que conozca todos los programas que se	Dentro de las actividades de asistencia social se realizan diversas acciones para el apoyo a la población vulnerable:
Coordinación de Administración		Recibir y dar seguimiento a las		Apoyos de pasaje. Apoyos de medicamentos. Resonancias magnéticas.

Coordinaciones.	prioridad a las más apremiantes en coordinación con el H. Ayuntamiento de Candelaria, DIF Nacional y Estatal.	solicitudes de la ciudadanía y de las instituciones. Implementar programas que beneficien a toda la población vulnerable.	están brindando dentro del DIF y de igual manera los programas que se ejecutan de acuerdo a las necesidades de las poblaciones	Examen de la vista gratis. Lentes a bajo costo. Entre otros.
	Personal.			

**ACCIONES
COORDINACIONES**

Dirección general	Brindar asistencia social a toda la población vulnerable del municipio Candelaria, Campeche medio de diferentes coordinaciones que existen dentro del Sistema Municipal DIF.	Consolidar programas de integración por fortalecimiento de la familia para fomentar los valores, el respeto a personas y la convivencia social.	Impulsar el desarrollo humano integral y la calidad de vida de las personas con discapacidad y de los adultos mayores, en general de los grupos vulnerables incluyéndolos en la vida social, cultural, económica y deportiva, como pilares de la célula básica de la sociedad	Dentro de las actividades de asistencia social se realizan diversas acciones para el apoyo a la población vulnerable. Campaña De Acta De Nacimiento Extemporáneo. Atención psicológica Atención a personas con discapacidad. Censo de discapacidad. Entre otros.
Coordinación de administración.				
Coordinación de finanzas.				
Coordinaciones.	Promover participación ciudadana organizada.			

	corresponsable y efectiva para el desarrollo integral de las personas, las familias y de las comunidades.			
Personal.				

ACCIONES COMPLEMENTARIAS

Equipo	Equipo	Equipo	Equipo	Equipo
<p>Directora General</p> <p>Realizar trabajos de apoyo en coordinación con las diferentes direcciones y coordinaciones del H. Ayuntamiento y Sistema Municipal DIF, candalaria.</p>	<p>Dar seguimiento oportuno a los apoyos que surgen de manera imprevista y cubrir las necesidades que surjan para la población.</p>	<p>Trabajar en conjunto con todas las direcciones y coordinaciones, cubrir las diferentes necesidades que tenga la población.</p>	<p>Se realizan trabajos complementarios en conjunto con las diferentes direcciones y áreas del H. Ayuntamiento y coordinaciones, como lo son: trabajos de labor social, pintada de bardas, marchas, traslados, entrega de apoyos de despensas, dulces, piñatas, balones para deportes, Teletón, etc.</p>	

FODA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES 2019

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> a) Existen vinculación con otras dependencias. b) Apoyo mutuo entre compañeros. c) Enlace entre comisarías y agentes municipales. d) Participación de la ciudadanía cuando se requiere. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Establecer un vínculo entre ciudadanos de diferentes comunidades. b) Trabajar en conjunto entre compañeros de otras direcciones. c) Lograr que la ciudadanía esté enterada de diferentes apoyos que hay en el municipio. d) Asesoría a las autoridades auxiliares en el manejo de recurso público y la mejora de sus funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> e) Falta de recurso económico para los oficios de comisión. f) Falta del vehículo para movilizarse. g) Falta de personal capacitado para asesorar a las comisarías. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Recorte presupuestal que limite la atención a diferentes comisarías. b) Conflictos en comisarías municipales en el manejo del recurso público.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL AL CONOCIMIENTO JURÍDICO, NORMATIVO Y ADMINISTRATIVO HACIA COMISARÍAS Y AGENCIAS MUNICIPALES

ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS

PROBLEMAS	OBJETIVOS
<p>EFFECTOS</p> <p>Escasa Contribución al conocimiento de la normatividad aplicable en beneficio de la ciudadanía.</p> <p>PROBLEMA</p> <p>Poco de conocimiento de Autoridades auxiliares del municipio de la normatividad aplicable en beneficio de la ciudadanía.</p> <p>CAUSAS</p> <p>Falta de capacitación y herramientas como la Ley para los municipios del estado de Campeche y la ley agraria, tomando en consideración su reglamento interno.</p> <p>Poco apoyo en la solución de conflictos</p> <p>Falta de capacitación en el uso de recursos públicos y mejora de sus funciones</p> <p>Sin dotaciones físicas de conocimiento Jurídico</p>	<p>FIN</p> <p>Contribución al conocimiento de la normatividad aplicable en beneficio de la ciudadanía.</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Autoridades auxiliares del municipio conozcan la normatividad aplicable en beneficio de la ciudadanía.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>Recibirán capacitación y herramientas como la Ley para los municipios del estado de Campeche y la ley agraria, tomando en consideración su reglamento interno.</p> <p>Apoyos en la solución de conflictos</p> <p>Capacitación en el uso de recursos públicos y mejora de sus funciones</p> <p>Dotaciones físicas de conocimiento Jurídico para</p>

obra publica
 Sin dotación de leyes y reglamentos para el desarrollo de sus capacidades.
 obra publica
 Dotación de leyes y reglamentos para el desarrollo de sus capacidades.

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
Contribución al conocimiento de la normatividad aplicable en beneficio de la ciudadanía.	Porcentaje de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas *100	Anual	solicitudes	Los solicitantes cuentan con todo el conocimiento y la normatividad

P T O P O S I T O	Autoridades auxiliares del municipio conozcan la normatividad aplicable en beneficio de la ciudadanía.	Porcentaje de personas atendidas	Sujetos atendidos/sujetos solicitantes*100	Anual	Lista de asistencia	Un buen Promedio de asistencia
C O M P O N E N T E	Recibirán capacitación y herramientas como la Ley para los municipios del estado de Campeche y la ley agraria, tomando en consideración su reglamento interno.	Porcentaje de material informativo entregado	Numero de material solicitados /número de material entregados *100	Anual	Lista de asistencia, recibo de entrega	Se cumplió con la entrega total de información

Apoyos en la solución de conflictos		Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas*100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Cuentan con las bases para solución de conflictos
Capacitación en el uso de recursos públicos y mejora de sus funciones		Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas*100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Saben cómo dar uso correcto de sus recursos
Dotaciones físicas de conocimiento jurídico para obra pública		Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas*100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Cuentan con material físico jurídico en obra pública
Dotación de leyes y reglamentos para el desarrollo de sus capacidades		Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas*100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Cuentan con material físico de leyes y reglamentos

RESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE NUESTRAS FUNCIONES PARA EL BENEFICIO DEL MUNICIPIO
PROGRAMA:	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL AL CONOCIMIENTO JURIDICO, NORMATIVO Y ADMINISTRATIVO HACIA COMISARIA Y AGENCIAS MUNICIPALES
DEP. GENERAL:	ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES

CÓDIGO DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA
--------------------	--------------------------

PROYECTOS EJECUTADOS

PRESUPUESTO

AUXILIAR	AUXILIAR	AUTORIZADO POR PROYECTO
----------	----------	-------------------------

CLAVE DEL PROYECTO DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

AUXILIAR 0	AUXILIAR ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES	AUXILIAR 1	AUXILIAR DESARROLLO CONJUNTO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LAS COMUNIDADES EN BENEFICIO DE TODOS	AUXILIAR \$ 20,000.00
---------------	--	---------------	---	--------------------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. MARIA ISABEL OVANDO ROXOL
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA**DATOS GENERALES**

Nombre del Programa:	Programa de fortalecimiento integral al conocimiento jurídico, normativo y administrativo
Unidad Responsable del Programa:	Dirección de atención a comunidades rurales

Datos del Indicador**1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (Elegir marcando con una X)**

Fin:	
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	x

2. Estructura del indicador

Número del Indicador:	1
Nombre:	
Formula:	Solicitudes recibidas /solicitudes atendidas * 100
Frecuencia de medición:	anual

Tipo de indicador	eficacia
Valor de la línea base:	
Meta: 70%	Mínima 40%
	Satisfactoria 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	Dirección de atención a comunidades rurales
Nombre:	María Isabel Ovando Roxol
Correo electrónico:	Mariaovando_62@yahoo.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	Programa de fortalecimiento integral al conocimiento jurídico, normativo y administrativo
Descripción:	Fortalecer el conocimiento de autoridades municipales de diferentes comunidades
Observaciones:	Se dará prioridad a comisarias con problemas
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Director, jefe de departamento y auxiliares

Método de recolección:	Visita a comisarias
Fecha de recopilación de la Información:	anual
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	María Isabel Ovando Roxol
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	13 de noviembre de 2018

PROGRAMA DE COORDINACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES Y PROGRAMAS ANTE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS

PROBLEMAS	OBJETIVOS
<p>EFFECTOS</p> <p>Poca contribución en Mejorar el seguimiento y gestión de recursos que se les asignen las comunidades.</p>	<p>FIN</p> <p>Contribuir en Mejorar el seguimiento y gestión de recursos que se les asignen las comunidades.</p>
<p>PROBLEMA</p> <p>Escaso el seguimiento de solicitudes y programas a través de una buena relación entre los tres niveles de gobierno</p>	<p>OBJETIVOS</p> <p>Mejorar el seguimiento de solicitudes y programas a través de una buena relación entre los tres niveles de gobierno</p>
<p>CAUSAS</p> <p>Poco apoyo a las dependencias municipal, estatal y federal y a comunidades en procesos de seguimiento, evaluación y ejecución de programas</p>	<p>ACTIVIDADES</p> <p>Apoyar a las dependencias municipal, estatal y federal y a comunidades en procesos de seguimiento, evaluación y ejecución de programas</p>
<p>Poco apoyo a las dependencias federales, estatales y municipales en la gestión de trámites y programas que se realicen en el municipio</p>	<p>Apoyar a las dependencias federales, estatales y municipales en la gestión de trámites y programas que se realicen en el municipio</p>
<p>Poco apoyo a todas las comunidades del municipio en el seguimiento y gestión de sus demandas ante las dependencias federales, estatales y municipales</p>	<p>Apoyar a todas las comunidades del municipio en el seguimiento y gestión de sus demandas ante las dependencias federales, estatales y municipales</p>

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
Contribuir en mejorar el seguimiento y gestión de recursos que se les asignen las comunidades.	Porcentaje de solicitudes atendidas	$(\text{Solicitudes atendidas} / \text{solicitudes recibidas}) * 100$	Anual	Solicitudes	Seguimiento y gestión constante de recursos
Mejorar el seguimiento de solicitudes y programas a través de una buena relación entre los tres niveles de gobierno	Porcentaje programas gestionados	Numero de programas/número de programas gestionados*100	Anual	Solicitudes, reportes, fotografías	Mejor seguimiento de programas

F I N P E R I O D I C O

Apoyar a las dependencias municipal, estatal y federal y a comunidades en procesos de seguimiento, evaluación y ejecución de programas	Porcentaje de solicitudes en apoyos de seguimiento y gestión	Total de solicitudes/total de solicitudes apoyados en seguimiento y gestión*100	Anual	Solicitudes	Apoyo total dependencias en seguimiento y gestión de programas
Apoyar a las dependencias federales, estatales y municipales en la gestión de trámites y programas que se realicen en el municipio.	Promedio de gestión de trámites y programas realizados en el municipio	Número de trámites y programas realizados/número de trámites gestionados*100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Total apoyo en gestión de trámites y programas
Apoyar a todas las comunidades del municipio en el seguimiento y gestión de sus demandas ante las dependencias federales, estatales y municipales	Promedio de gestión de demandas	Número de demandas/número de demandas gestionadas*100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Total apoyo a seguimiento y gestión de peticiones

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

FICHA TÉCNICA

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE NUESTRAS FUNCIONES PARA EL BENEFICIO DEL MUNICIPIO
	PROGRAMA DE COORDINACION, GESTION Y SEGUIMIENTOS DE TRAMITES Y PROGRAMAS ANTE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES
	PROGRAMA: Y FEDERALES
	DEP. GENERAL: ATENCION A COMUNIDADES RURALES

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
0	ATENCION A COMUNIDADES RURALES

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	DESARROLLO CONJUNTO ENTRE EL GOBIERNO Y LAS COMUNIDADES EN BENEFICIOS DE TODAS
2	

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	
\$ 530,000.00	

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$ 530,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C. P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. MARIA ISABEL OVANDO ROXOL
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Programa de cooperación, gestión y seguimientos de trámites y programas ante dependencias municipales, estatales y federales.
Unidad Responsable del Programa:	Dirección de atención a comunidades rurales

Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x):	
Fin:	
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	x
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	2
Nombre:	
Formula:	Solicitudes recibidas /solicitudes atendidas * 100
Frecuencia de medición:	anual
Tipo de indicador	eficacia
Valor de la línea base:	
Meta: 60%	Mínima 40%
	Satisfactoria 60%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	Dirección de atención a comunidades rurales
Nombre:	María Isabel Ovando Roxol
Correo electrónico:	Mariaovando_62@yahoo.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	Programas ante dependencias municipales, estatales y federales.

Descripción:	Mejorar el seguimiento y gestión de solicitudes y de los programas que se asignen a las comunidades.
Observaciones:	Se dará prioridad a las comunidades marginadas
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Director, jefe de departamento y auxiliares
Método de recolección:	Visita a comunidades
Fecha de recopilación de la Información:	anual
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	María Isabel Ovando Roxol
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	13 de noviembre de 2018

PROGRAMA: PROGRAMA DE COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONLLEVEN AL DESARROLLO INTEGRAL, ARTESANAL Y CULTURAL DEL MUNICIPIO		ACTIVIDADES									
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES							
DIRECTORA RESPONSABLE DE AREA JEFE DE DEPARTAMENTO SECRETARIA AUXILIAR	CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE LAS COMUNIDADES ASÍ COMO EL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES	MEJORAR LA COORDINACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL, ARTESANAL Y CULTURAL DEL MUNICIPIO.	MEJORAR LA COORDINACIÓN ENTRE DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN AL DESARROLLO URBANO, ATENCIÓN DE PROBLEMAS DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO TAMBIÉN PROMOVER LA CAPACIDAD CULTURAL Y ARTESANALA	1. DAR SEGUIMIENTO EN SEGURIDAD Y ATENCIÓN DE PROBLEMAS QUE SE ORIGINEN DENTRO DEL MUNICIPIO. 2. APOYAR A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO EN LA REGULACIÓN Y CRECIMIENTO URBANO DE LAS COMUNIDADES. 3. APOYAR A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL EN ACCIONES DE FENÓMENOS NATURALES QUE PONGAN EN RIESGO A VIDA, INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN. 4. DIFUNDIR EN COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL EL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS COMUNIDADES, EN ESPECIAL DE SUS EXPRESIONES HISTÓRICAS, ARTÍSTICAS Y SUS CONOCIMIENTOS TRADICIONALES A TRAVÉS DE FERIAS.	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

PROGRAMA DE COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONLLEVEN AL DESARROLLO INTEGRAL, ARTESANAL Y CULTURAL DEL MUNICIPIO

ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS

PROBLEMAS

EFFECTOS

Poca contribución a mejorar la coordinación intermunicipal para beneficio de los ciudadanos

PROBLEMA

Poca coordinación de las dependencias del municipio para el desarrollo integral, artesanal y cultural del municipio.

CAUSAS

Poca atención a desarrollo urbano, solución de problemas y protección civil dentro del municipio, así como también promover las capacidades artesanal y cultural.

Falta de seguimiento en seguridad y atención de problemas

Poco apoyo a la dirección de planeación y desarrollo urbano en la regulación y crecimiento urbano de las comunidades.

Poco apoyo a la dirección de protección civil en acciones de fenómenos naturales que pongan en riesgo a vida, integridad y seguridad de la población

OBJETIVOS

FIN

Contribuir a mejorar la coordinación intermunicipal para beneficio de los ciudadanos

OBJETIVOS

Mejorar la coordinación de las dependencias del municipio para el desarrollo integral, artesanal y cultural del municipio.

ACTIVIDADES

Se dará atención a desarrollo urbano, solución de problemas y protección civil dentro del municipio, así como también promover las capacidades artesanal y cultural.

Dar seguimiento en seguridad y atención de problemas

Apoyar a la dirección de planeación y desarrollo urbano en la regulación y crecimiento urbano de las comunidades.

Apoyar a la dirección de protección civil en acciones de fenómenos naturales que pongan en riesgo a vida, integridad y seguridad de la población

Poca difusión en coordinación de desarrollo social el patrimonio cultural de las comunidades, en especial de sus expresiones históricas, artísticas y sus conocimientos tradicionales a través de ferias.

Difundir en coordinación de desarrollo social el patrimonio cultural de las comunidades, en especial de sus expresiones históricas, artísticas y sus conocimientos tradicionales a través de ferias.

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	INDICADOR	FORMULA			
Contribuir a mejorar la coordinación intermunicipal para beneficio de los ciudadanos	Porcentaje de mejora de coordinación	Solicitudes atendidas / solicitudes hechas *100	Anual	Solicitudes	Buena coordinación intermunicipal

Mejorar la coordinación de las dependencias del municipio para el desarrollo integral, artesanal y cultural del municipio.	Porcentaje de coordinación	Total solicitudes de coordinación/total atendidas*100	Anual	Solicitudes, fotografías	Buena coordinación intermunicipal
Se dará atención a desarrollo urbano, solución de problemas y protección civil dentro del municipio, así como también promover las capacidades artesanal y cultural.	Promedio Total de solicitudes	Número de solicitudes /número de atendidos *100	Anual	Lista de asistencia, recibo de entrega	Buena coordinación para la atención

P R O P O S I T O

E L E M E N T O

A G R I C U L T O R Í A	Dar seguimiento en seguridad y atención de problemas	Promedio de seguimientos atendidos	Solicitudes de seguimientos recibidos / atendidas*100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Todos los seguimientos atendidos
C O M U N I D A D E S	Apoyar a la dirección de planeación y desarrollo urbano en la regulación y crecimiento urbano de las comunidades.	Promedio de solicitudes de coordinación	Solicitudes recibidas / atendidas *100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Total apoyo en regulación y crecimiento urbano
D E S A R R O L L O	Apoyar a la dirección de protección civil en acciones de fenómenos naturales que pongan en riesgo a vida, integridad y seguridad de la población	Promedio de solicitudes de apoyos recibidas	Solicitudes recibidas / atendidas *100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Total apoyo a protección civil
D E S A R R O L L O	Difundir en coordinación de desarrollo social el patrimonio cultural de las comunidades, en especial de sus expresiones históricas, artísticas y sus conocimientos tradicionales a través de ferias.	Promedio de eventos apoyados en coordinación	Total de eventos culturales/total eventos apoyados*100	Anual	Solicitudes, reportes y fotografías	Buena difusión de expresiones culturales

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE NUESTRAS FUNCIONES PARA EL BENEFICIO DEL MUNICIPIO
PROGRAMA:	PROGRAMA DE COORDINACION CON DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONLLEVEN AL DESARROLLO INTEGRAL, ARTESANAL Y CULTURAL DEL MUNICIPIO
DEP. GENERAL:	ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
0	ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	DESARROLLO CONJUNTO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y COMUNIDADES EN BENEFICIO DE TODAS	\$ 20,000.00
3		

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA \$ 20,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. MARIA ISABEL OVANDO ROXOL
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Programa de coordinación con dependencias municipales que conlleven al desarrollo integral, artesanal y cultural del municipio.
Unidad Responsable del Programa:	Dirección de atención a comunidades rurales

Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador, (elegir marcando con una x)	
Fin:	
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	x
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	3
Nombre:	
Formula:	Solicitudes recibidas /solicitudes atendidas * 100
Frecuencia de medición:	anual
Tipo de indicador	eficacia
Valor de la línea base:	
Meta: 60%	Mínima 40%
	Satisfactoria 60%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	Dirección de atención a comunidades rurales
Nombre:	María Isabel Ovando Roxol
Correo electrónico:	Mariaovando_62@yahoo.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	Programa de coordinación con dependencias

	municipales.
Descripción:	Contribuir a la mejora de la convivencia social de las comunidades así como el desarrollo de sus capacidades
Observaciones:	Promover la capacidad cultural y artesanal de las comunidades rurales
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Director, jefe de departamento y auxiliares
Método de recolección:	Visita a comunidades
Fecha de recopilación de la Información:	anual
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	María Isabel Ovando Roxol
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	13 de noviembre de 2018

FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL MUNICIPIO

ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS

PROBLEMAS	OBJETIVOS
EFFECTOS Poca atención para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y de la tercera edad	FIN Cubrir las necesidades más apremiantes de estas personas
PROBLEMA Escasos programas para un mejoramiento sustancial de estas personas	OBJETIVOS Mejorar los programas para cubrir las necesidades a las personas vulnerables
CAUSAS Falta de gestiones para solventar ciertos programas que redunden en beneficio de esas personas	ACTIVIDADES Se Gestionara Apoyos tales como sillas de ruedas, bastones, muletas, andaderas, etc. Se solicitaran apoyos para cubrir las necesidades básicas de las personas de la tercera edad (despensas, cobertores, colchonetas y medicamentos)

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUJETOS
	INDICADOR	FORMULA			
Con la finalidad de que estas personas no carezcan de lo básico	Porcentaje de solicitudes atendidas	(Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas) *100	Anual	Solicitudes	Mejor atención a personas necesitadas en coordinación con otras direcciones y dependencias
Cubrir las necesidades urgentes de las personas con discapacidad y de la tercera edad.	Promedio de principales actividades apoyadas	Numero de actividades/número de apoyadas*100	Anual	Solicitudes	En coordinación con otras direcciones y dependencias

F U N D A M E N T O P R O P O S I T O

Gestión para personas con alguna discapacidad y para personas de la tercera edad	Promedio de solicitudes	Total de solicitudes/total apoyadas*100	Anual	Solicitudes	Solicitudes totalmente apoyados
Gestionar Apoyos tales como sillas de ruedas, bastones muletas andaderas etc.	Promedio de solicitudes apoyadas	Número de solicitudes/número apoyadas*100	Anual	Solicitudes, reportes, fotografías	Solicitantes son apoyados con aparatos para apoyo de movilización
Solicitar apoyos para cubrir las necesidades básicas de las personas de la tercera edad (despensas, cobertores y colchonetas).	Promedio de solicitudes apoyadas	Número total de solicitudes/número apoyadas*100	Anual	Solicitudes, reportes, fotografías	Solicitantes son apoyados con insumos

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

FICHA TÉCNICA

MUNICIPIO: PBRM-01A	CANDELARIA	No. 031	DENOMINACIÓN EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE NUESTRAS FUNCIONES PARA EL BENEFICIO DEL MUNICIPIO
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.		PROGRAMA: APOYO A PERSONAS DISCAPACITADAS Y DE LA TERCERA EDAD DEP. GENERAL: ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR 0	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES	PROYECTOS EJECUTADOS CLAVE DEL PROYECTO 4	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO APOYO A PERSONAS DISCAPACITADAS Y DE LA TERCERA EDAD PARA UN MEJOR NIVEL DE VIDA.
			PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO \$ 400,500.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
\$ 400,500.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. MARIA ISABEL OVANDO ROXOL
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Apoyo a personas discapacitadas y de la tercera edad
Unidad Responsable del Programa:	Dirección de atención a comunidades rurales

Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	
Propósito:	x
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	4
Nombre:	
Formula:	Solicitudes recibidas /solicitudes atendidas * 100
Frecuencia de medición:	anual
Tipo de indicador:	eficacia
Valor de la línea base:	
Meta: 60%	Mínima 40%
	Satisfactoria 60
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	Dirección de atención a comunidades rurales
Nombre:	María Isabel Ovando Roxol
Correo electrónico:	Mariaovando_62@yahoo.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	Contribuir con apoyos de seguridad social que protejan el bienestar de la población en situación de carencia o pobreza, mediante apoyos de protección social a personas con discapacidad y de la tercera

	edad.
Descripción:	Gestión de aparatos e insumos para personas con alguna discapacidad y para personas de la tercera edad
Observaciones:	Se dará prioridad a las familias de bajos recursos
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Director, jefe de departamento y auxiliares
Método de recolección:	Visita a comunidades
Fecha de recopilación de la Información:	anual
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	María Isabel Ovando Roxol
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	13 de noviembre de 2018

**MEJORAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS**

PROBLEMAS	OBJETIVOS
EFFECTOS	FIN
Poco desempeño de las actividades administrativas para un mejor desarrollo de las funciones de la dirección	Mejorar las actividades administrativas para un mejor desarrollo de las funciones de la dirección
PROBLEMA	OBJETIVOS
Poco desempeño del área administrativa en la elaboración de toda documentación sugerida, manejo de archivos y servicio a la población.	Mejorar El desempeño del área administrativa través de elaboración de toda documentación sugerida, manejo de archivos y servicio a la población.
CAUSAS	ACTIVIDADES
Poco desempeño en la elaboración todos los documentos requeridos para contribuir a la transparencia de la dirección, el manejo ordenado de archivos y atención correcta a los ciudadanos.	Mejorar la elaboración de todos los documentos requeridos para contribuir a la transparencia de la dirección, el manejo ordenado de archivos y atención correcta a los ciudadanos.
Poco desempeño en la elaboración de documentos administrativos (oficios diversos , requerimientos, bitácoras)	Mejorar la elaboración de documentos administrativos (oficios diversos , requerimientos, bitácoras)
Poco desempeño en el manejo del área de archivos	Mejorar el manejo del área de archivos
Mala atención a los ciudadanos.	Buena atención a los ciudadanos.

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR		INDICADORES		FRECUENCIA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		SUPUESTOS	
	INDICADOR	FORMULA	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	SUPUESTOS
Mejorar las actividades administrativas para un mejor desarrollo de las funciones de la dirección	Mejoramiento de actividades administrativas		supervisiones		Annual	Annual	Reportes		Mejor desarrollo de actividades administrativas	
Mejorar El desempeño del área administrativa través de elaboración de toda documentación sugerida, manejo de archivos y servicio a la población.	Eficiencia en el manejo de administrativo		supervisiones		Annual	Annual	Reporte supervisiones	de	Mejor desempeño en elaboración, manejo y atención	

F I N P R O P O S I T O

<p>Elaboración todos los documentos requeridos para contribuir a la transparencia de la dirección, el manejo ordenado de archivos y atención correcta a los ciudadanos.</p>	<p>Eficiencia en la elaboración, de manejo documentos y atención al público.</p>	<p>Supervisiones auditorías</p>	<p>de Anual</p>	<p>Reportes y registros</p>	<p>Elaboración total y correcta de documentos y atención al ciudadano</p>
<p>Elaboración de documentos administrativos (oficios diversos, requerimientos, bitácoras)</p>	<p>Elaboración correcta documentos</p>	<p>Supervisiones auditorías</p>	<p>de Anual</p>	<p>Reportes de auditorías</p>	<p>Solicitantes son apoyados con equipamiento</p>
<p>Manejo del área de archivos</p>	<p>Manejo correcto de archivo</p>	<p>Supervisiones auditorías</p>	<p>de Anual</p>	<p>Reportes de auditorías</p>	<p>Solicitantes son apoyados con insumos</p>
<p>Buena atención a los ciudadanos.</p>	<p>Número de personas atendidas</p>	<p>Número de personas atendidas</p>	<p>Anual</p>	<p>Registro de atención ciudadana</p>	<p>Estudiantes son apoyados</p>

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE NUESTRAS FUNCIONES PARA EL BENEFICIO DEL MUNICIPIO
PROGRAMA:	MEJORAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
DEP. GENERAL:	ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
0	ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO
5	

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
\$ 25,000.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$ 25,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C. P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. MARIA ISABEL OVANDO ROXOL
DIRECTOR DEL AREA

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Mejoramiento de las actividades administrativas
Unidad Responsable del Programa:	Dirección de atención a comunidades rurales
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	
Propósito:	x
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del Indicador	
Número del Indicador:	5
Nombre:	
Formula:	Supervisiones de auditoria
Frecuencia de medición:	anual
Tipo de indicador	eficacia
Valor de la línea base:	
Meta: 70%	Satisfactoria 70 %
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	Dirección de atención a comunidades rurales
Nombre:	María Isabel Ovando Roxol
Correo electrónico:	Mariaovando_62@yahoo.com
3.0 Información de la variables	
Variable 1	Mejorar el desempeño del área administrativa a

	través de elaboración de toda documentación sugerida, manejo de archivo y servicio a la población
Descripción:	Mejorar las actividades administrativas a través de un manejo adecuado y control de la documentación, bienes muebles a resguardo de la dirección, material de oficina y personal para facilitar las labores propias de la dirección
Observaciones:	Brindar mejor servicio a la ciudadanía sin distinción.
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Director, jefe de departamento y auxiliares
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la Información:	anual
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	María Isabel Ovando Roxol
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	13 de noviembre de 2018

FODA DE PRESIDENCIA 2019

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
a) CUENTA CON UN REGLAMENTO LA PROMUEVE PARTICIPACION CIUDADANA c) EXISTE VINCULACION CON DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES E INTERNACIONALES.	a) GESTION DE RECURSOS AL NIVEL ESTATAL Y FEDERAL. b) PROYECTOS QUE REPERCUTEN EN EL DESARROLLO MUNICIPAL.	a) RECORTES PRESUPUESTALES. b) FALTA SOFTWARE Y HARDWARE.	

PROGRAMA: CONTROL DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA				ACTIVIDADES												
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO													
SECRETARIA PARTICULAR	REALIZAR UN BUEN CONTROL DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRONICO, BIENESMUEBLES EN RESGUARDO DE LA PRESIDENCIA.	ATENDER EN CON EFICIENCIA A TODA LA CIUDADANIA QUE SOLICITE INFORMACION O AUDIENCIAS CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL	ATENDER A TODA LA CIUDADANIA QUE QUEDE SATISFECHA CON LA INFORMACION PROPORCIONADA.	ELABORAR OFICIOS ATENDER A TODA LA CIUDADANIA CONTROL DOCUMENTAL DE OFICIOS GENERADOS, OFICIOS RECIBIDOS.	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		MANTENER LA DOCUMENTACION GENERADA Y RECIBIDA EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL CORRECTAMENTE ORGANIZADA Y ARCHIVADA.	MANTENER UN BUEN CONTROL DOCUMENTAL.	CONTROLAR TODAS LAS LLAMADAS TELEFONICAS	JULIO	AGOSTO										
SECRETARIA		ATENDER DE MANERA SOCIABLE LAS LLAMADAS TELEFONICAS			MAYO	JUNIO										
PERSONAL DE APOYO					MARZO	ABRIL										
					FEBRERO											



MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUJETOS
	INDICADOR	FORMULA			
CONTRIBUCION DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA	INDICE DE SATISFACCION	(USUARIOS SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS)*100	ANUAL	ENCUESTAS	
APOYAR A LA POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA	ESTUDIO SOCIOECONOMICO	TOTAL DE PERSONAL QUE CUMPLE CON EL PERFIL/TOTAL DE PERSONAL QUE REQUIERE APOYO	ANUAL	SOLICITUDES	
ENTREGA DE APOYOS ECONOMICOS	APOYOS OTORGADOS	APOYOS SOLICITADOS/APOYOS OTORGADOS	SEMESTRAL	CONTABILIDAD	

RECEPCION DE SOLICITUDES COORDINAR AUDIENCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PROGRAMA: DEP. GENERAL:	GESTIÓN, RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DIVERSAS, AUDIENCIAS PÚBLICAS APOYO SOCIALES PRESIDENCIA

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
PM-01	PRESIDENCIA

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	APOYOS SOCIALES
AS	

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	
\$	6,962,640.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$	6,962,640.00
----	--------------

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

TEC. VENECIA PIMENTEL GARCIA
SECRETARIA PARTICULAR

CP. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PROGRAMA: DEP. GENERAL:	GESTION, RECEPCION DE SOLICITUDES DIVERSAS, AUDIENCIAS PUBLICAS TRANSFERENCIAS PRESIDENCIA

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR PM-01	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR PRESIDENCIA
--------------------------------------	--

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO TS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO TRANSFERENCIAS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$ 12,780,000.00

\$ 12,780,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

TEC. VENECIA PIMENTEL GARCIA
SECRETARIA PARTICULAR

CP. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALE

AÑO FISCAL: 2018

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	GESTIÓN, RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DIVERSAS, AUDIENCIAS PÚBLICAS FORTALECIMIENTO DE LABORES ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA:	ADMINISTRATIVAS
DEP. GENERAL:	PRESIDENCIA

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
PM-01	PRESIDENCIA

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LABORES ADMINISTRATIVAS	
FLA		

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

TEC. VENECIA PIMENTEL GARCIA
SECRETARIA PARTICULAR

CP. JUAN JOSE CORTES CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES

Nombre del Programa:	CONTRIBUCIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA
Unidad Responsable del Programa:	PRESIDENCIA-SECRETARIA PARTICULAR

Datos del Indicador

1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)

Fin:	
Propósito:	
Componentes:	X
Actividad:	

2. Estructura del indicador

Número del Indicador:	
Nombre:	INDICE DE SATISFACCION
Formula:	(USUARIOS SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS)*100
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	ENCUESTA
Valor de la línea base:	
Meta: 60%	MINIMA 40%
	SATISFACTORIA 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	SECRETARIA PARTICULAR
Nombre:	VENECIA PIMENTEL GARCIA
Correo electrónico:	vene_bsb_83otmail.com

3.0 Información de la variables	
Variable 1	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la Información:	
Variable 2	
Descripción:	
Observaciones:	
Fuente de la Variable	
Responsable de recopilar información	
Estadística del programa:	
Método de recolección:	
Fecha de recopilación de la información:	

I.- ÍNDICE

REGIDURIA

CONCEPTO	
PÁGINA.	
I.- ÍNDICE.	2
II.- INTRODUCCIÓN	3
III.- MISIÓN	3
IV.- VISIÓN	3
V.- VALORES.	4
VI.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS Y REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.	5
VII.- COMISIONES, SERVICIOS Y ATENCION CIUDADANA.	9
VIII.- CARTA ORGANIZACIONAL.	11
IX.- PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (EJES ESTRATEGICOS)	12
X.- ANEXOS.	13

II.- INTRODUCCIÓN.

el presente documento tiene a bien, sentar las bases del correcto funcionamiento administrativo del Cabildo Municipal de Candelaria para el ejercicio fiscal 2019, considerando la importancia de dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, así como el reglamento interior del H. Ayuntamiento de Candelaria, con el firme objetivo de tener una administración transparente, eficaz, eficiente para el correcto funcionamiento del engranaje administrativo del Ayuntamiento.

en relación a lo establecido en el artículo 76 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, será menester de este Cabildo, asistir a las sesiones con la finalidad de analizar, consensar y después llegar a acuerdos donde a través de la votación se decidan convenios a favor de la población del Municipio de Candelaria.

en virtud a lo anterior se buscará el constante funcionamiento de cada una de las áreas que conforman la Administración Municipal, a través de las comisiones asignadas a cada miembro del Cabildo

III.- MISIÓN.

Propugnar una Administración Pública Municipal, transparente, con una gobernabilidad democrática e incluyente, con el firme propósito de mantener una relación estrecha y cercana con la ciudadanía.

IV.- VISIÓN.

Propiciar la búsqueda constante del fortalecimiento de la Administración Pública Municipal, siendo un Cabildo que aporte, discuta y promueva con apego a las leyes y los reglamentos necesarios para la organización y desarrollo del Municipio.

V.- VALORES.

Honestidad: Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Compromiso: Actuar con respeto, escuchar y ser un gobierno incluyente.

Servicio: Servir sin distingo alguno.

Integridad: Entereza y probidad en las acciones de Gobierno.

Trabajo en Equipo: Trabajar en forma coordinada con los órdenes de Gobierno y la sociedad.

VI.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS Y REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

SERÁN FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS Y REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA LAS QUE LE INDICA LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, TAL Y COMO LO DESCRIBEN LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES:

ARTICULO 73.- EL SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS;

- I.** Presidir las comisiones del Ayuntamiento para el que sea designado.
- II.** Participar en las comisiones cuando se trate de dictámenes que afecten a todo el Municipio.
- III.** Procurar la defensa y promoción de los intereses Municipales.
- IV.** Representar jurídicamente al ayuntamiento en los litigios en que este sea parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda pública municipal, con todas las facultades generales y las especiales que requieran clausula especial conforme a la ley, así como para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros;
- V.** Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el municipio a efecto de que se finquen al mejor postor en los términos y disposiciones prevenidos por las leyes respectivas;
- VI.** Regularizar la propiedad de los bienes municipales. Tratándose de la adquisición de inmuebles, contarán con un plazo de 120 días para ello;

- VII.** Inscribir los bienes inmuebles municipales en el registro público de la propiedad. Para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de 120 días hábiles contados partir de aquel en el que la propiedad hubiese sido adquirida o hubiese quedado regularizada.
- VIII.** Verificar que los servidores públicos municipales den cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con las declaraciones previstas en la ley en materia de responsabilidad de servidores públicos.
- IX.** Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;
- X.** Practicar a falta de agente del ministerio público las primeras diligencias de averiguación previa o aquellas que sean de notoria urgencia, remitiéndolas al agente del ministerio público que corresponda dentro del término de 24 horas y vigilar que los funcionarios municipales a los que conforme la disposición aplicable corresponda, observe las disposiciones legales en cuanto a las garantías que asisten a los detenidos;
- XI.** Las demás que le confieran esta u otras leyes, los reglamentos municipales o el Ayuntamiento.

ARTÍCULOS 74.-EL SINDICO DE HACIENDA;

- I.** Presidir las comisiones para las que sea designado;
- II.** Revisar semestralmente el cumplimiento de la recaudación estimada de los impuestos municipales y, en su caso, las medidas implementadas por la tesorería municipal para su cumplimiento;
- III.** Participar en las comisiones del Ayuntamiento, cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten a todo el Municipio;
- IV.** Revisar y firmar los informes mensuales de carácter financiero y contable de la Tesorería Municipal; así como la información financiera con periodicidad trimestral establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la Ley de Disciplinas Financiera de la Entidades Federales y lo Municipios que emite la Tesorería Municipal.

- V.** Verificar que se dé cumplimiento a las reglas de disciplinas financiera establecidas en la Ley de Disciplinas Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, y en caso de conocer de algún incumplimiento, notificar por escrito al Presidente Municipal y al Órgano Interno de Control.
- VI.** Vigilar que las multas que impongan las Autoridades Municipales, ingresen a la Tesorería Municipal, previo comprobante respectivo;
- VII.** Cerciorarse de que todos los servidores públicos municipales que tengan fondos a su cargo otorguen la fianza a que estén obligados, comprobando la existencia e idoneidad de fiador;
- VIII.** Asistir a las visitantes de inspección que se haga a la tesorería municipal;
- IX.** Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, hacienda que se inscriban en el registro correspondiente, con expresión de las carreticas de identificación, así como el destino de los mismo, conformen a lo dispuesto en el reglamento aplicable;
- X.** Verificar que el inventario que se menciona en la fracción anterior, se actualice por lo menos cada seis meses, que las altas, bajas y modificaciones se registren en un plazo máximo de 30 días hábiles, y que cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, se entreguen oficialmente a la administración éntrate a través de un acta de entrega y recepción;
- XI.** Firmar en forma mancomunada con el tesorero municipal todo cheque o documento de egreso económico cuyo monto sea superior a mil salarios mínimos, pudiendo el ayuntamiento, mediante el acuerdo respectivo, reducir ese monto; y,
- XII.** Verificar que se realice en tiempo y forma la entrega de los recursos que conformen a ley de la materia deban destinarse a las juntas municipales y a las comisarias municipales;
- XIII.** Verificar que se realicen en tiempo y forma los pagos remuneraciones, aportaciones de seguridad social y, entero de impuestos, cuotas y cualquier otro tipo de deducción que se efectúe a las remuneraciones; y

XIV. Las demás que se confieran ésta u otras leyes, los reglamentos municipales, o el ayuntamiento.

ARTICULO 75; Los síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometer en árbitros, o hacer cesión de bienes municipales, salvo con autorización expresa que cada caso le otorgue el ayuntamiento.

ARTICULO 76; LOS REGIDORES.

- I.** Asistir puntalmente a las sesiones de cabildo y permanecer en ellas hasta que se den por terminadas
- II.** Deliberar y votar los asuntos que se traten en las sesiones;
- III.** Forma parte de las comisiones a las que queden adscritos y desempeñarlas con eficacia;
- IV.** Rendir informe de sus gestiones;
- V.** Vigilar atender el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el cabildo;
- VI.** Proponer las medidas convenientes para la debida atención de los diferentes ramos de la administración pública municipal;
- VII.** Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados; y,
- VIII.** Las demás que se le otorga esta ley, el bando municipal a los reglamentos.

**ANEXO X.I ANÁLISIS FODA.
H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, EJERCICIO FISCAL 2019.**

El análisis Foda es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual del objeto de estudio, en este caso el área del cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permite, en función de ello, tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados.

FORTALEZAS: son las capacidades especiales con las que se cuenta, que le permite tener un buen desempeño en beneficio de la sociedad, así como los recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen y actividades que se desarrollan positivamente.

OPORTUNIDADES: son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que se actúa, y que permiten obtener ventajas competitivas para mejores resultados.

DEBILIDADES: son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente que impiden el buen desempeño, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente.

AMENAZAS: son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización.

ANEXO X.II CRONOGRAMA.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cabildo unificado. • Respaldo ciudadano. • Aplicación correcta de las leyes y reglamentos. • Distribución correcta y adecuada de las comisiones • Aplicación correcta de los recursos financieros. • Capital humano eficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas programadas a municipios con proyectos de éxito referente a la administración pública. • Asistencia a capacitaciones de dependencias estatales y federales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad en la situación financiera • Salarios bajos • Carencia de disponibilidad de los servidores públicos a cargo de las diferentes direcciones para el correcto desempeño de las funciones • Falta de reglamentación municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de las funciones o comisiones de cada uno de los integrantes del cabildo. • Mal desempeño de las funciones de la administración pública.

ANEXO X.III MATRIZ DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.

		Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
		Indicador	Formula	Frecuencia		
Resumen narrativo						
F I N	Contribuir en el apoyo efectivo a las personas que lo soliciten, hablamos de apoyos diversos, ya que pueden ser apoyos para compra de medicamentos, pasajes por enfermedad o trmites, apoyos con alimentos (despensas para personas de la tercera edad, capacidades diferentes o madres solteras), labor social a escuelas, parques, centros de salud con algún tipo de mantenimiento preventivo entre otros.	1.1 estratégico	N/a	Mensual	Fotografías y recibos firmados	considerar un incremento en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2019, con la finalidad de beneficiar a más familias del municipio de candelaria.
P R O P O S I T O	Que las personas sean atendidas oportuna y satisfactoriamente en su peticiones y necesidades, a manera de dar solución o en su caso canalizar a la dependencia correspondiente.	1.1 estratégico	Porcentaje Total de solicitudes recibidas o personas atendidas / total de solicitudes resueltas x 100.	Semestral	Solicitudes recibidas y solicitudes atendidas y resueltas.	Atender de manera correcta y oportuna a la ciudadanía.

C O M P O N E N T E	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la autorización de recursos económicos. • Entrega de apoyos económicos y apoyos diversos. • Recursos humanos • Materias y equipo de oficina 	1.2 Gestión	N/A	N/A	N/A	Resultados positivos de las gestiones en beneficio de los ciudadanos y familias del municipio.
A C T I V I D A D E S	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de solicitudes diversas • Elaborar un análisis de prioridades de las solicitudes recibidas. • Resolver o canalizarlos ante la autoridad competente de acuerdo al caso. 	1.2 Gestión	N/A	Mensual	Reporte de actividades y apoyos entregados.	Atender correctamente y dar agilidad a las necesidades prioritarias.

ANEXO X.IV PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL.

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	No. 001
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCIÓN CIUDADANA
PROGRAMA:	ATENCIÓN CIUDADANA (AUDIENCIAS, APOYOS SOCIALES DIVERSOS.)
DEP. GENERAL:	REGIDURÍA.

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	REGIDURÍA.

PROYECTOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	\$ 840,000.00
AS	
AYUDAS SOCIALES	

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA \$ 840,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

C. JUANA CONTRERAS ALCAZAR
PRIMERA REGIDORA DELH. AYUNTAMIENTO
DE CANDELARIA

C. SALVADOR FARIAS
GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
PROGRAMA: LABOR SOCIAL	
ACTIVIDAD GENERAL: ATENCIÓN CIUDADANA (AUDIENCIAS, APOYOS DE LABOR SOCIAL DIVERSOS.)	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	LABOR SOCIAL
Unidad Responsable del Programa:	REGIDURIA.
Datos del Indicador	
1. nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	
Propósito:	x
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1.1
Nombre:	estratégico
formula:	Total de solicitudes recibidas o personas atendidas/ total de solicitudes resueltas x 100.
Frecuencia de medición:	semestral
Tipo de indicador	servicio
Valor de la línea base:	30% en el 2017 y 2018
Meta: 70%	mínima 50%
	satisfactoria 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	Síndicos y Regidores del h. ayuntamiento

Nombre:	ING. VÍCTOR VELASCO VIVEROS, C. RICARDO DE LA CRUZ HERNÁNDEZ, C. JUANA CONTRERAS ALCÁZAR, LIC. FRANCISCO J. FARÍAS BAILÓN, C. YOLANDA VALLES PECH, C. MOISÉS PECH LÓPEZ, LIC. KAREN L. ÁVILA ESQUIVEL, ING. EDER A. VALLES VADILLO, LCP. LAURA ABREU RUIZ, MVZ. ROMÁN MIJARES ELIZARRARAS.
Correo electrónico:	regidores@candelaria.gob.mx
3.0 Información de la variables	
Variable 1	Cantidad de ciudadanos de escasos recursos que se acercan para solicitar apoyos diversos.
Descripción:	Mide la cantidad de ciudadanos atendidos.
Observaciones:	se maneja porcentaje por el total de ciudadanos atendidos
Fuente de la Variable	listados de control de audiencias y solicitudes recibidas.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Lic. Karina González Zavala.
Método de recolección:	Registro diario de atención ciudadana.
Fecha de recopilación de la Información:	mensual
Variable 2	Cantidad de ciudadanos de escasos recursos que necesitan apoyos diversos.
Descripción:	Mide la cantidad de ciudadanos de escasos recursos que necesitan apoyos
Observaciones:	se maneja porcentaje por la cantidad de ciudadanos apoyados.
Fuente de la Variable	listados de control de audiencias apoyados y no apoyados
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	Lic. Karina González Zavala.
Método de recolección:	Registro diario de atención ciudadana.
Fecha de recopilación de la información:	mensual

I.- ÍNDICE SECRETARIA CONCEPTO	PÁGINA
I.- ÍNDICE	1
II.- INTRODUCCIÓN	3
III.- VISIÓN	4
IV.- MISIÓN	5
V.- VALORES	5
VI.- ORGANIGRAMA	7
VII.- FUNCIONES	8
VIII.- SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	9
IX.- PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PLAN MUNICIPAL	10
X.- EJES ESTRATÉGICOS	10
XI.- ANÁLISIS FODA DE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA	11
XII.- ACTIVIDADES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE:	13
1.- FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO	
1.3.- REGLAMENTO MUNICIPAL	
1.4.- DESARROLLO DEMOCRÁTICO	
2.- MEJORAMIENTO DEL NIVEL DE VIDA.	
2.1.- COMBATE A LA POBREZA	
5.- MODERNIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN.	
5.2.- SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS.	
XIII.- VIGENCIA	21

II.- INTRODUCCIÓN

ES DE GRAN IMPORTANCIA ESTABLECER LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARA EL EFICIENTE Y EFICAZ DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA. EL PRESUPUESTO QUE PRESENTO A SU CONSIDERACIÓN HA SIDO ELABORADO CUMPLIENDO CON LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD ATENDIENDO

A LAS NECESIDADES MÁS PRIORITARIAS DE TODAS LAS ÁREAS DE LA MUNICIPIO DE CANDELARIA Y/O DE LA SECRETARÍA BUSCANDO CUMPLIR CON NUESTRO PLAN DE TRABAJO Y NUESTRO OBJETIVO GENERAL ASÍ MISMO LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.

NUESTRAS PRIORIDADES ESTÁN ESTABLECIDAS PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES MÁS URGENTES DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA Y/O DE LA SECRETARÍA PARA QUE CON EL MISMO PERSONAL SE ATIENDAN TODAS LAS ACTIVIDADES DE NUESTRO PLAN DE TRABAJO.

NUESTRO GRUPO DE TRABAJO ESTÁ DISPUESTO A REALIZAR SUS ACTIVIDADES ATENDIENDO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS SIEMPRE Y CUANDO LES SEAN PROPORCIONADOS LOS ELEMENTOS PARA SU EJECUCIÓN

TENEMOS CLARAS NUESTRAS FUNCIONES LO ÚNICO QUE REQUERIMOS ES CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA DESEMPEÑARLAS.

LE INVITO A QUE ESTUDIE EL DOCUMENTO QUE LE ACOMPAÑO CON DETENIMIENTO Y SOLICITO SU CONSENTIMIENTO Y APROBACIÓN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN:

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULOS: 6, 26, 115 FRACCIÓN II Y 134.
2. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ARTÍCULOS: 31 AL 37.
3. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA ARTÍCULOS: 1, 2, 24, 27, 34, 45, 78, 85, 107 Y 110.
4. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ARTÍCULOS: 1 AL 57.
5. LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.
6. LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.
7. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE ART. 3, 89, 96, 98 Y 102, FRACCIÓN I DEL CAPÍTULO XVII DE LA MISMA CONSTITUCIÓN.
8. LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS ART. 107 FRACCIÓN IV, 124 FRACCIÓN I, ART. 128, 135, 143 Y 144.
9. LEY REGLAMENTARIA DEL CAPÍTULO XVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE ARTÍCULO 53 FRACCIÓN II.
10. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CAPITULO IX ART. 33.

III.- VISIÓN

SER UNA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EFICIENTE, ORGANIZADA, TRANSPARENTE Y DE BUENOS PRINCIPIOS APEGADO HACER CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY PARA LLEVAR A CABO EL BUEN DESEMPEÑO DE UNA BUENA ADMINISTRACIÓN PLASMANDO ASÍ EL COMPROMISO Y VOLUNTAD QUE TIENE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE TRABAJAR Y SERVIR POR Y

PARA LA SOCIEDAD; GENERANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, CREDIBILIDAD Y BUEN FUNCIONAMIENTO EN SU ACTUAR DIARIO, HACIENDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL UN BIEN PÚBLICO AL ALCANCE DE TODOS LOS CIUDADANOS, GARANTIZANDO QUE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS SE LLEVE A CABO CON LA MAYOR DISCIPLINA, DE TAL FORMA QUE PERMITA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS, INSTAURANDO E IMPULSANDO LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRABAJO EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD CANDELARENSE.

IV.- MISIÓN

NUESTRO COMPROMISO ES SER UNA ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO CON PASOS FIRME, SER VERDADEROS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CAPACES DE REALIZAR ACCIONES PARA EL BIEN COMÚN DE LA SOCIEDAD CANDELARENSE Y A SU VEZ APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL DESAHOGO DE ASUNTOS DE CARÁCTER POLÍTICO, JURÍDICO, ADMINISTRATIVO Y SOCIAL.

V.- VALORES

LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO PROPORCIONA ATENCIÓN DIRECTA A LAS PERSONAS EN UN CLIMA DE RESPETO, CONFIANZA Y CORRESPONSABILIDAD, PARA ELLO CONSIDERAMOS LOS SIGUIENTES VALORES HUMANOS QUE REGIRÁN NUESTRO CAMINAR EN ESTA ADMINISTRACIÓN:

1. UN ÁREA QUE SE AJUSTA ESTRICTAMENTE AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, INCLUYENTE Y CON EQUIDAD DE GÉNERO.

- PARTICIPATIVO
- INCLUYENTE
- RESPETUOSO DE LOS DERECHOS HUMANOS

2. UN ÁREA QUE PRESTA SERVICIOS DE CALIDAD.

- ADMINISTRACIÓN CON UN ENFOQUE SOCIAL
- VOCACIÓN, RESPETO Y CALIDAD HUMANA EN EL SERVICIO
- EFICIENCIA EN EL SERVICIO.

3. UN ÁREA HONESTO.

- RENDICIÓN DE CUENTAS
- HONESTIDAD, VERACIDAD Y SIEMPRE HABLAR CON LA VERDAD

4. UN ÁREA QUE RESPETA LA HISTORIA; LA IDENTIDAD Y LA DIVERSIDAD CULTURAL.

- INTEGRACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

- RESPETO A LA DIVERSIDAD CULTURAL

5. UN ÁREA SUSTENTABLE Y ECOLÓGICO.

- ENFOQUE DE LA RIQUEZA NATURAL DEL MUNICIPIO COMO VALOR Y NO COMO PROBLEMA.
- SUSTENTABILIDAD EN LA RELACIÓN SOCIEDAD-NATURALEZA.

VII.- FUNCIONES

LAS FUNCIONES A REALIZAR POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO SERÁN LAS QUE LE INDICA LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, COMO SE DESCRIBEN EN LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO 123.- LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO AUXILIARÁ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL DESPACHO DE ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y TIENE A SU CARGO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. GIRAR POR INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CITATORIOS POR ESCRITO A LOS MIEMBROS DEL CABILDO, PRECISANDO LUGAR, DÍA Y HORA DE LA REUNIÓN, ASÍ COMO ASUNTOS A TRATAR;
- II. ASISTIR A LAS SESIONES DE CABILDO, ÚNICAMENTE CON VOZ PARA INFORMAR Y ASENTAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES EN EL LIBRO RESPECTIVO, FIRMÁNDOLAS JUNTO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- III. SUSCRIBIR TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO, REQUISITO SIN EL CUAL NO SERÁN VÁLIDOS;
- IV. EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES, CREDENCIALES Y COPIAS DE DOCUMENTOS QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO;
- V. FORMULAR EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, ASENTANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE IDENTIFICACIÓN PERTINENTES;
- VI. CUIDAR Y DIRIGIR EL ÁREA Y EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO;
- VII. CONTROLAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL Y DAR CUENTA DIARIA CON TODOS LOS ASUNTOS AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA ACORDAR EL TRÁMITE;
- VIII. COMPILAR LAS LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS ESTATALES, ASÍ COMO LOS BANDOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO Y SUPERVISAR SU INCLUSIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL;
- IX. OBSERVAR Y HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA;
- X. LAS DEMÁS QUE DETERMINE EL AYUNTAMIENTO.

VIII.- SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO:

- ATENCIÓN CIUDADANA. (AUDIENCIAS)

- APOYOS SOCIALES
- TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
 - CARTA DE RADICACIÓN
 - CONSTANCIAS DE IDENTIDAD
 - CONSTANCIA D ORIGEN
 - CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA
 - CONSTANCIA DE INGRESO
 - CONSTANCIA DE NO RESIDENCIA
 - PERMISO PARA CELEBRACIÓN DE EVENTOS
 - PERMISO PARA CIERRE DE CALLES
 - PERMISO PARA EL USO DE ESPACIOS RECREATIVOS (POLIFUNCIONAL, CANCHAS TECHADAS, CAMPOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO)
 - JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR
 - ✓ TRAMITE DE CARTILLA MILITAR
 - ✓ CONSTANCIAS
 - CERTIFICACIONES
 - ✓ CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS
 - ✓ CONTRATOS DE USUFRUCTO
 - ✓ DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
- ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO MUNICIPAL
- RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE SOLICITUDES
- ORGANIZACIÓN DE SESIONES DE CABILDO
- PUBLICACIONES Y RECOLECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
- ENTRE OTRAS ENCOMIENDAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

IX.- PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PLAN MUNICIPAL

- GOBERNAR CON UNA VISIÓN INTEGRAL Y COMPLEMENTARIA ENTRE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO Y EL SECTOR PÚBLICO
- GOBERNAR CON HONESTIDAD, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA IMPULSAR LA ECONOMÍA.
- GOBERNAR CON UN ENFOQUE LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y GLOBAL, PARA LOGRAR LAS SINERGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL DESARROLLO QUE MERECE EL MUNICIPIO.
- GOBERNAR EN EL MARCO DE LA LEY Y CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

- GOBERNAR CON ACCIÓN Y DESARROLLO PARA TODOS, CON UNA ACTITUD INCLUYENTE Y ABIERTA A LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

X.- EJES ESTRATÉGICOS:

OPORTUNIDADES PARA TODOS

OBJETIVO: SIRVA COMO COMBATE A LA POBREZA, LA CREACIÓN DE EMPLEOS E INCREMENTAR LOS INGRESOS.

IMPULSO ECONÓMICO

OBJETIVO: IMPLICA UN CAMBIO INSTITUCIONAL QUE PROMUEVA LA FORMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y POR TANTO LOS INGRESOS PERSONALES.

ACCIONES CON RESPONSABILIDAD

OBJETIVO: EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO ESTÁ ESTRECHAMENTE ASOCIADO CON EL MANEJO ADECUADO DE LOS ECOSISTEMAS NATURALES, LA VISIÓN DEL MUNICIPIO EN ESTE TEMA ES HACER EL DESARROLLO SUSTENTABLE EL MEDIO MÁS IMPORTANTE PARA SATISFACER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE TODOS SUS HABITANTES.

EL DECRETO PRESIDENCIAL ES LA CONSERVACIÓN DE AGUAS Y BOSQUES EN EL 2001 DICHO COMO UN TEMA DE SEGURIDAD NACIONAL, MISMO AÑO QUE SE CREA LA CONAFOR

GOBIERNO SEGURO Y EFICIENTE

OBJETIVO: IMPULSAR LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA Y PARTICIPATIVA, PREVENIR QUE LOS INDIVIDUOS CAIGAN EN COMPORTAMIENTOS DELICTIVOS Y EVITAR QUE LAS PERSONAS SEAN VÍCTIMAS DE ALGÚN DELITO.

ACCIÓN GUBERNAMENTAL

OBJETIVO: REALIZAR UNA REFORMA ADMINISTRATIVA DIRIGIDA A LA INNOVACIÓN CONSTANTE DE PROCESOS A QUE SE DISPONGAN PARA EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

XI.- ANÁLISIS FODA DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA

ES UNA HERRAMIENTA QUE PERMITE CONFORMAR U CUADRO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL OBJETO DE ESTUDIO, EN ESTE CASO EL ÁREA DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, PERMITIENDO DE ESTA MANERA OBTENER UN DIAGNÓSTICO PRECISO QUE PERMITE, EN FUNCIÓN DE ELLO, TOMAR DECISIONES ACORDES CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS FORMULADAS.

FORTALEZAS: SON LAS CAPACIDADES ESPECIALES CON LAS QUE CUENTA LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, Y QUE LE PERMITE TENER UN BUEN DESEMPEÑO EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD, ASÍ COMO LOS RECURSOS QUE SE CONTROLAN, CAPACIDADES Y HABILIDADES QUE SE POSEEN Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN POSITIVAMENTE.

OPORTUNIDADES: SON AQUELLOS FACTORES QUE RESULTAN POSITIVOS, FAVORABLES, EXPLOTABLES, QUE SE DEBEN DESCUBRIR EN EL ENTORNO EN EL QUE SE ACTÚA, Y QUE PERMITEN OBTENER VENTAJAS COMPETITIVAS PARA MEJORES RESULTADOS.

DEBILIDADES: SON AQUELLOS FACTORES QUE PROVOCAN UNA POSICIÓN DESFAVORABLE QUE IMPIDEN EL BUEN DESEMPEÑO, RECURSOS DE LOS QUE SE

CARECE, HABILIDADES QUE NO SE POSEEN, ACTIVIDADES QUE NO SE DESARROLLAN POSITIVAMENTE.

AMENAZAS: SON AQUELLAS SITUACIONES QUE PROVIENEN DEL ENTORNO Y QUE PUEDEN LLEGAR A ATENTAR INCLUSO CONTRA LA PERMANENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.

PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO REGLAMENTOS MUNICIPALES

ACTIVIDAD:																																			
EJECUTA				OBJETIVO				METAS				RESULTADO	ACTIVIDADES																						
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO				CERTIFICAR LAS REFORMAS DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES QUE SE HAYA APROBADO EN CABILDO				ENVIAR LAS REFORMAS Y/O REGLAMENTOS APROBADOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO				VERIFICAR LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O REFORMA VIGENTES PARA QUE PUEDAN ENTRAR EN VIGOR.	EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES, ENVIAR CERTIFICACIONES A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y RECOPIRAR LA PUBLICACIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.																						
ENERO	FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE											
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

BASUREROS INADECUADOS AÑO INICIAL / BASUREROS INADECUADOS EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	NULA VIGILANCIA
(BASUREROS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/BASUREROS CORRESPONDIENTES A LA H. JUNTA MUNICIPAL) *100	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y PERSONAL

FORMULA	FRECUENCIA	MECANISMOS DE VERIFICACION	INDICADORES
TOTAL DE VIVIENDAS QUE REQUIEREN EL SERVICIO/TOTAL DE VIVIENDAS + TOTAL DE BASUREROS FUNCIONANDO / TOTAL DE BASUREROS	ANUAL	CENSO DE COORDINACION DE AGUA POTABLE Y AYUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL

PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO

DESARROLLO DEMOCRÁTICO

ACTIVIDAD: MECANISMO REPRESENTATIVO																																							
EJECUTA				OBJETIVO				METAS				RESULTADO				ACTIVIDADES																							
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO				VELAR POR UNA CULTURA DEMOCRÁTICA CON LOS CIUDADANOS CANDELARENSES				CONSOLIDAR BUENAS RELACIONES CON LA CIUDADANÍA Y LOS INSTITUTOS POLÍTICOS				SER UN MUNICIPIO DEMOCRÁTICO				ACERCAMIENTO CON LOS CIUDADANOS, TENER BUENAS RELACIONES CON LOS PODERES DEL ESTADO Y CON LAS OTRAS AUTORIDADES FEDERALES ESTATALES Y MUNICIPALES. DAR A CONOCER A TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CABILDO Y LAS DECISIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL																							
ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE																	
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

BASUREROS INADECUADOS AÑO INICIAL / BASUREROS INADECUADOS EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	NULA VIGILANCIA
(BASUREROS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO O BASUREROS CORRESPONDIENTES A LA H. JUNTA MUNICIPAL)*100	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y PERSONAL

FORMULA	FRECUENCIA	MEDOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
TOTAL DE VIVIENDAS QUE REQUIEREN EL SERVICIO/TOTAL DE VIVIENDAS + TOTAL DE BASUREROS FUNCIONANDO / TOTAL DE BASUREROS	ANUAL	CENSO DE COORDINACION DE AGUA POTABLE Y AYUNTAMIENTO	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL

PROGRAMA: MEJORAMIENTO DEL NIVEL DE VIDA ASISTENCIA SOCIAL

ACTIVIDAD: MUNICIPIO SALUDABLE				
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES
				OTORGAR EL APOYO A MEDIDA DE LOS

ACTIVIDAD: SERVICIOS FUNERARIOS																																							
EJECUTA				OBJETIVO				METAS				RESULTADO	ACTIVIDADES																										
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO				1.- ASESORAR, INTERVENIR Y DAR APOYO A LA CIUDADANÍA QUE LO REQUIERA.				ATENDER A LA CIUDADANÍA QUE REQUIERA EL SERVICIO.				QUE SE VEAN BENEFICIADOS LOS CIUDADANOS DE ESCASOS RECURSOS CON EL SERVICIO FORENSE, SEGÚN SEA EL CASO, DE ACUERDO A LAS POSIBILIDADES DEL AYUNTAMIENTO.	1.- TODO CIUDADANO QUE REQUIERA APOYO DE SERVICIOS FÚNEBRES CONTACTARA A SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL O DIRECTAMENTE A LAS FUNERARIAS QUE TIENE CONVENIOS CON EL AYUNTAMIENTO. 2.- SE BRINDARA ASESORÍA A LOS CIUDADANOS EN CUESTIÓN DE TRÁMITES FÚNEBRES DENTRO Y FUERA DE NUESTRO MUNICIPIO ASÍ COMO TRASLADOS INTERNACIONALES EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.																										
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE																												
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

ACTIVIDAD: SERVICIO DE EMERGENCIA.																																			
EJECUTA				OBJETIVO				METAS				RESULTADO	ACTIVIDADES																						
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO				PRESTAR EL SERVICIO DE EMERGENCIAS (AMBULANCIAS) DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO A LA CIUDADANÍA EN GENERAL.				BRINDAR EL SERVICIO DE EMERGENCIAS (AMBULANCIAS) LAS 24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO. SIEMPRE CON RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL HUMOR.				DAR EL SERVICIO A LOS CIUDADANOS QUE LO REQUIERAN ASÍ COMO EN LOS ACCIDENTES QUE SURJAN DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO Y ESTAR AL 100% EN CASO DE DESASTRES NATURALES.	1.-SE ATENDERÁN LOS LLAMADOS DE EMERGENCIA DE LOS CIUDADANOS LO MÁS RÁPIDO POSIBLE CON EL FIN DE QUE SEAN ATENDIDAS LAS PERSONAS LESIONADAS Y TRASLADARLAS AL HOSPITAL MÁS CERCANO PARA SU ATENCIÓN. 2.- SE TENDRÁN DOS GRUPOS DE PARAMÉDICOS, SERVICIO LAS 24 HORAS, TURNÁNDOSE PARA DAR UN MEJOR SERVICIO A LOS CIUDADANOS LOS 365 DÍAS DEL AÑO. 3.- CAPACITACIÓN PERMANENTEMENTE EL PERSONAL DE EMERGENCIAS CON EL FIN DE QUE DEN UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANÍA.																						
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR E	OCTUBRE	NOVIEMBR E	DICIEMBRE																								
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTIVIDAD: TRAMITE DE CARTILLAS DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR Y CONSTANCIAS																																			
EJECUTA				OBJETIVO				METAS				RESULTADO	ACTIVIDADES																						
													1.-IMPRIMIR CARTELES O ANUNCIOS EN LOS LUGARES																						

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO				SE REALIZARA LOS TRAMITES DE PRE CARTILLAS Y CARTILLAS MILITARES EN COORDINACIÓN CON LA SEDENA				ATENDER A TODOS LOS CIUDADANOS QUE REQUIERAN INFORMACIÓN ACERCA DE ESTE TRAMITE ASÍ COMO LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA				EXHORTAR A LOS JÓVENES PARA QUE REALICEN EL TRÁMITE DE SU CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL YA QUE ES UN DOCUMENTO OFICIAL E INDISPENSABLE PARA TRÁMITES A FUTURO, EL TRÁMITE ES TOTALMENTE GRATIS.				MÁS VISIBLES PARA QUE LOS CIUDADANOS ESTÉN INFORMADOS DE LAS DIFERENTES FECHAS EN QUE SE PUEDEN REALIZAR LOS DICHOS TRÁMITES. 2.-ESTAR EN CONTACTO CON LA SEDENA PARA INFORMAR SOBRE CUALQUIER PERCANCE O ACLARACIÓN QUE SE PRESENTE DURANTE EL PERIODO EN QUE SE LLEVEN ACABO.																			
																				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

ACTIVIDAD: TRAMITES DIVERSOS																															
EJECUTA				OBJETIVO				METAS				RESULTADO				ACTIVIDADES															
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO				DAR RAPIDEZ A LOS DIFERENTES TRAMITES REQUERIDOS POR LA CIUDADANÍA				ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS TRAMITES QUE SOLICITEN LOS CIUDADANOS				SER EFICIENTE EN LA ELABORACIÓN DE DICHOS TRÁMITES CON EL FIN DE DAR UN MEJOR SERVICIO.				1.- INFORMAR A LA CIUDADANÍA EN GENERAL DE LOS TIPOS DE TRÁMITES QUE SE LLEVAN ACABO EN LA DIRECCIÓN DE SECRETARIA Y CUALES TENDRÁN COSTO ASÍ COMO LOS QUE NO LO TIENEN, AL IGUAL QUE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR PARA DARLES SEGUIMIENTO.															
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

ACTIVIDAD: JUNTA DE MEJORAS Y PERMISO DE ALCOHOLES.														
EJECUTA		OBJETIVO				METAS		RESULTADO		ACTIVIDADES				
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO		SER UNA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE ANTE DIFERENTES TRÁMITES REQUERIDOS POR LA CIUDADANÍA				OBTENER SATISFACCIÓN EN EL BUEN TRATO Y SERVICIO QUE SE PRESTA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL, MEDIANTE LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DISMINUCIÓN DEL TIEMPO DE RESPUESTA		CIUDADANOS SATISFECHOS CON EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ANTE SUS SOLICITUDES A TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.		EXPEDICIÓN DE CARTA DE RADICACIÓN, CONSTANCIAS DE IDENTIDAD, CONSTANCIAS DE ORIGEN, CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA, CONSTANCIA DE INGRESO, CONSTANCIA D NO RESIDENCIA, PERMISO PARA CELEBRACIÓN DE EVENTOS , PERMISO PARA CIERRES DE CALLES, PERMISO PARA EL USO DE ESPACIOS RECREATIVOS (POLIFUNCIONALES, CANCHAS TECHADAS, CAMPOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO), CERTIFICACIONES DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, CONTRATOS DE USUFRUCTO Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. ORGANIZACIÓN DE SESIONES DE CABILDO PUBLICACIONES Y RECOLECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.				
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4			

ACTIVIDAD: LABOR ADMINISTRATIVA														
EJECUTA		OBJETIVO				METAS		RESULTADO		ACTIVIDADES				
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO		TENER UN ORDEN ADECUADO DEL MANEJO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN, BIENES BAJO RESGUARDO, PAPELERÍA Y MATERIAL DE TRABAJO, PARA FACILITAR LA CONSULTA Y LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DURANTE LAS LABORES COTIDIANAS. SE LABORARA DE MANERA COORDINADA CON LAS DEMÁS DIRECCIONES CON EL FIN DE DAR UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES U				TODA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA SE ORGANIZARA OPORTUNAMENTE ASIMISMO SE LLEVARA EL CONTROL DE BIENES Y MATERIALES. TENER OPORTUNAMENTE LOS INFORMES DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES CON EL FIN DE MANTENER INFORMADO AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASÍ COMO AL HONORABLE CABILDO.		TENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN PARA CUALQUIER CONSULTA O ATENCIÓN DE INFORMACIÓN. ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.		1.-ELABORACIÓN DE OFICIOS, CERTIFICACIONES, ACUERDOS MINUTAS ETC. 2.-RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. 3.-ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN. 4.- RESGUARDO DEL MATERIAL DE OFICINA. 5.- CALENDARIO DE CESIONES DE CABILDO.				

ORGANIZACIONES.																																																			
ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

ACTIVIDAD: MUNICIPIO SALUDABLE																																											
EJECUTA			OBJETIVO				METAS				RESULTADO		ACTIVIDADES																														
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO			CONCENTRAR EL ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONFORME A LA LEY DE ARCHIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE.				FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ MISMO MANTENER UN CONTROL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO				DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ARCHIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE A SU VEZ MANTENER UN MEJOR CONTROL AL MOMENTO DE QUE SOLICITAN INFORMACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> - REQUERIR LOS ARCHIVOS DE CADA ÁREA CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE CAMPECHE - ORDENAR EL ARCHIVO MUNICIPAL - CONTROLAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DL ARCHIVO MUNICIPAL. 																														
ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE														
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA	Nº 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR:	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCION CIUDADANA
PROGRAMA:	ATENCION CIUDADANA (AUDIENCIAS, APOYOS DIVERSOS)
DEP. GENERAL:	SECRETARIA

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR:	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	SECRETARIA

PROYECTOS EJECUTADOS.	
CLAVE DEL PROYECTO:	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
AC	AYUDAS SOCIALES

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
\$ 500,000.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA					\$500,000.00

REVISO

VO. BO.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

LIC. ABNER XOCHICALJ MÁRQUEZ
VILLEGAS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDE- ARIA:	NO. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	RAPIDEZ EN EL SERVICIO
PROGRAMA:	SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
DEP. GENERAL:	SECRETARIA

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	SECRETARIO

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
ST	SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
\$

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$

REVISO

VO. BO.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

LIC. ABNER XOCHICALI MÁRQUEZ VILLEGAS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA:	NO. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR:	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ACCIÓN GUBERNAMENTAL
PROGRAMA:	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR
DEP. GENERAL:	SECRETARIA

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR:	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	SECRETARIA

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO:	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:
GC	GASTOS CEREMONIALES

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO:
\$

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

\$

REVISO

VO. BO.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

LIC. ABNER XOCHICALI MÁRQUEZ VILLEGAS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	CANDELARIA:	NO. 031
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR:	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ACCIÓN GUBERNAMENTAL
PROGRAMA:	CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL
DEP. GENERAL:	SECRETARIA

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR:	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
OIC-01	SECRETARIA

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO:	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:
MB	MEJORAS EN BIENES

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO:
\$ 125,000.00

REVISO

VO. BO.

AUTORIZO

C.P. CARLOS BAUTISTA PRIEGO
CONTRALOR INTERNO

LIC. ABNER XOCHICALI MÁRQUEZ VILLEGAS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PROGRAMA:	ACCIÓN GUBERNAMENTAL ACTIVIDAD: SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	SECRETARIA
DATOS DEL INDICADOR	
1. NIVEL DEL RESUMEN NARRATIVO AL QUE CORRESPONDE EL INDICADOR (ELEGIR MARCANDO CON UNA X)	
FIN:	
PROPÓSITO:	
COMPONENTES:	X
ACTIVIDAD:	
2. ESTRUCTURA DEL INDICADOR	
NÚMERO DEL INDICADOR:	1.1
NOMBRE:	ESTRATÉGICO
FORMULA:	TOTAL DE SOLICITUDES PARA TRAMITES RECIBIDAS/ TOTAL DE SOLICITUDES RESUELTAS X 100
FRECUENCIA DE MEDICIÓN:	MENSUAL
TIPO DE INDICADOR	SERVICIO
VALOR DE LA LÍNEA BASE:	60 % EN EL 2018
META: 60%	MÍNIMA 40 % SATISFACTORIA 70 %
META 1 A META 3:	40%
META 4 Y 5 ENTRE 60% Y 70%	
RESPONSABLE DEL INDICADOR:	SECRETARIA
NOMBRE:	ABNER XOCHICALI MÁRQUEZ VILLEGAS
CORREO ELECTRÓNICO:	
3. INFORMACIÓN DE LAS VARIABLES	
VARIABLE 1	
DESCRIPCIÓN:	
OBSERVACIONES:	
FUENTE DE LA VARIABLE	
RESPONSABLE DE RECOPILAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL PROGRAMA:	
MÉTODO DE RECOLECCIÓN:	
FECHA DE RECOPIACIÓN DE LA	

INFORMACIÓN:	
VARIABLE 2	
DESCRIPCIÓN:	
OBSERVACIONES:	
FUENTE DE LA VARIABLE	
RESPONSABLE DE RECOPIRAR INFORMACIÓN	
ESTADÍSTICA DEL PROGRAMA:	
MÉTODO DE RECOLECCIÓN:	
FECHA DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PROGRAMA:	ACCIÓN GUBERNAMENTAL. JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	SECRETARIA

DATOS DEL INDICADOR	
1. NIVEL DEL RESUMEN NARRATIVO AL QUE CORRESPONDE EL INDICADOR (ELEGIR MARCANDO CON UNA 'X')	
FIN:	
PROPÓSITO:	
COMPONENTES:	X
ACTIVIDAD:	
2. ESTRUCTURA DEL INDICADOR	
NÚMERO DEL INDICADOR:	1.1
NOMBRE:	ESTRATÉGICO
FORMULA:	TOTAL DE CARTILLAS EXPEDIDAS/ META ASIGNADA AL MUNICIPIO X 100
FRECUENCIA DE MEDICIÓN:	ANUAL
TIPO DE INDICADOR	SERVICIO
VALOR DE LA LÍNEA BASE:	60 % EN EL 2018
META: 60%	MÍNIMA 40 % SATISFACTORIA 70 %
META 1 A META 3:	40%
META 4 Y 5 ENTRE 60% Y 70%	
RESPONSABLE DEL INDICADOR:	SECRETARIA
NOMBRE:	SILVIA VALLES PECH

CORREO ELECTRÓNICO:	
3.0. INFORMACIÓN DE LA VARIABLES	
VARIABLE 1	
DESCRIPCIÓN:	
OBSERVACIONES:	
FUENTE DE LA VARIABLE	
RESPONSABLE DE RECOPIRAR INFORMACIÓN	
ESTADÍSTICA DEL PROGRAMA:	
MÉTODO DE RECOLECCIÓN:	
FECHA DE RECOPIACIÓN DE LA	
INFORMACIÓN:	
VARIABLE 2	
DESCRIPCIÓN:	
OBSERVACIONES:	
FUENTE DE LA VARIABLE	
RESPONSABLE DE RECOPIRAR INFORMACIÓN	
ESTADÍSTICA DEL PROGRAMA:	
MÉTODO DE RECOLECCIÓN:	
FECHA DE RECOPIACIÓN DE LA	
INFORMACIÓN:	

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PROGRAMA:	OPORTUNIDADES PARA TODOS: ATENCIÓN CIUDADANA, APOYOS DIVERSOS
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	SECRETARIA

DATOS DEL INDICADOR	
1. NIVEL DEL RESUMEN NARRATIVO AL QUE CORRESPONDE EL INDICADOR (ELEGIR MARCANDO CON UNA X)	
FIN:	
PROPÓSITO:	
COMPONENTES:	X
ACTIVIDAD:	
2. ESTRUCTURA DEL INDICADOR	
NÚMERO DEL INDICADOR:	1.2
NOMBRE:	GESTIÓN
FORMULA:	TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS/ TOTAL DE

	SOLICITUDES RESUELTAS X 100
FRECUENCIA DE MEDICIÓN:	SEMESTRAL
TIPO DE INDICADOR	SERVICIO
VALOR DE LA LÍNEA BASE:	60 % EN EL 2018
META: 60%	MÍNIMA 40 % SATISFACTORIA 70 %
META 1 A META 3: 40%	
META 4 Y 5 ENTRE 60% Y 70%	
RESPONSABLE DEL INDICADOR:	SECRETARIA
NOMBRE:	ABNER XOCHICALI MÁRQUEZ
CORREO ELECTRÓNICO:	
3.0 INFORMACIÓN DE LA VARIABLES	
VARIABLE 1	
DESCRIPCIÓN:	
OBSERVACIONES:	
FUENTE DE LA VARIABLE	
RESPONSABLE DE RECOPIRAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL PROGRAMA:	
MÉTODO DE RECOLECCIÓN:	
FECHA DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
VARIABLE 2	
DESCRIPCIÓN:	
OBSERVACIONES:	
FUENTE DE LA VARIABLE	
RESPONSABLE DE RECOPIRAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL PROGRAMA:	
MÉTODO DE RECOLECCIÓN:	
FECHA DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	

FICHA TÉCNICA

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROGRAMA:	ACCIÓN GUBERNAMENTAL. CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	SECRETARIA

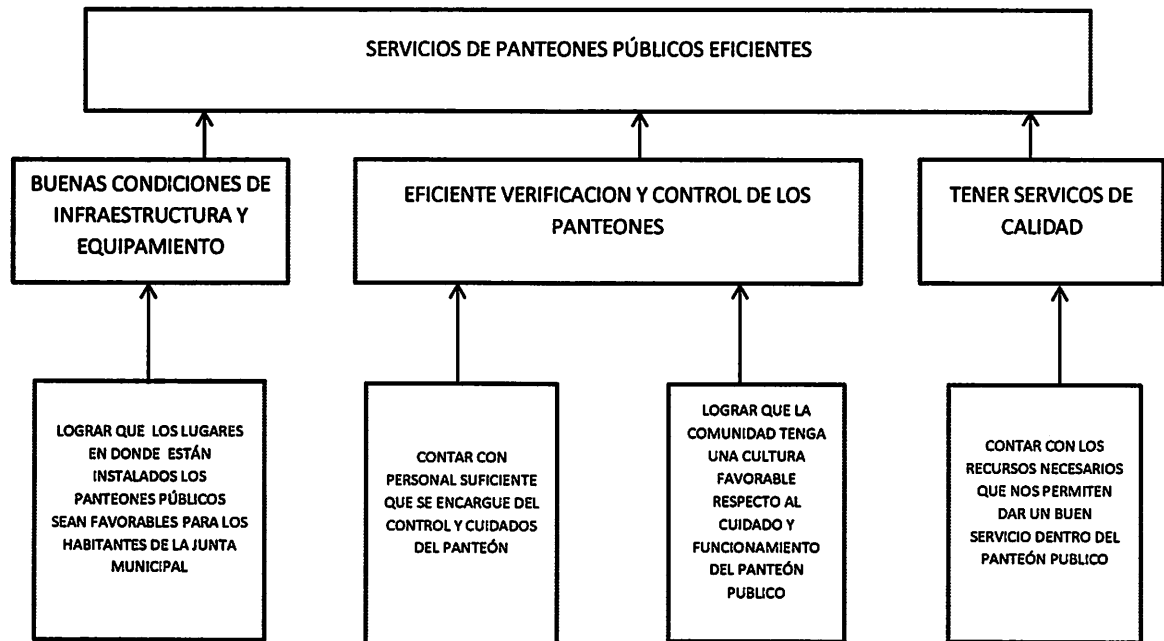
DATOS DEL INDICADOR

1. NIVEL DEL RESUMEN NARRATIVO AL QUE CORRESPONDE EL INDICADOR (ELEGIR MARCANDO CON UNA X)	
FIN:	
PROPÓSITO:	
COMPONENTES:	X
ACTIVIDAD:	
2. ESTRUCTURA DEL INDICADOR:	
NÚMERO DEL INDICADOR:	1.3
NOMBRE:	ORGANIZACIONAL
FORMULA:	N/A
FRECUENCIA DE MEDICIÓN:	N/A
TIPO DE INDICADOR:	SERVICIO
VALOR DE LA LÍNEA BASE:	60 % EN EL 2018
META: 60%	MÍNIMA 40 % SATISFACTORIA 70 %
META 1 A META 3:	40%
META 4 Y 5 ENTRE 60% Y 70%	
RESPONSABLE DEL INDICADOR:	SECRETARIA
NOMBRE:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
3.0 INFORMACIÓN DE LA VARIABLES	
VARIABLE 1	
DESCRIPCIÓN:	
OBSERVACIONES:	
FUENTE DE LA VARIABLE	
RESPONSABLE DE RECOPIRAR INFORMACIÓN	
ESTADÍSTICA DEL PROGRAMA:	
MÉTODO DE RECOLECCIÓN:	
FECHA DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
VARIABLE 2	
DESCRIPCIÓN:	
OBSERVACIONES:	
FUENTE DE LA VARIABLE	
RESPONSABLE DE RECOPIRAR INFORMACIÓN	
ESTADÍSTICA DEL PROGRAMA:	
MÉTODO DE RECOLECCIÓN:	
FECHA DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	

PRESUPUESTO DE EGRESOS
JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA
CANDELARIA ESTADO DE CAMPECHE
EJERCICIO FISCAL 2019

TESORERIA		PROGRAMA: PANTEONES PÚBLICOS 2019		
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES
COORDINADOR	<p>TENER SERVICIOS DE CALIDAD DENTRO DE LOS PANTEONES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL</p> <p>MANTENER UNA RELACIÓN SOBRE EL CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS PANTEONES PÚBLICOS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES APROPIADOS QUE PERMITAN UN MEJOR FUNCIONAMIENTO.</p>	<p>QUE LA POBLACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL CUENTE CON SERVICIOS DE PANTEÓN DE CALIDAD.</p> <p>LOGRAR QUE LOS PANTEONES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL ESTÉN DEBIDAMENTE ESTRUCTURADOS Y</p>	<p>TENER PANTEONES DIGNOS Y CON BUENOS SERVICIOS</p>	SE REALIZA LA PROGRAMACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN NECESARIAS PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD A LA CIUDADANÍA.
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO				
SUBDIRECTOR OPERATIVO				
SECRETARIA				
				REALIZAR PROGRAMAS DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FUNCIÓN DE LOS PANTEONES PÚBLICOS
				FOMENTAR EL CUIDADA DE LOS PANTEONES PÚBLICOS
				BRINDAR CAPACITACIÓN A LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PANTEONES PÚBLICOS.
				TOMAR MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES Y USUARIOS DE LOS PANTEONES

ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMÁTICA DEL PANTEÓN PÚBLICO

NIVEL	FIN/PROPOSITO/COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019		PROGRAMADA	TIPO	BENEFICIARIOS 2019
		INDICE DE SATISFACCION (UNIDAD DE MEDIDA)	CANTIDAD			
FIN	SERVICIO DE PANTEÓN PÚBLICO DE CALIDAD	INDICE DE SATISFACCION		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PANTEÓN PÚBLICO	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1C1	LOGRAR QUE TODA LA POBLACIÓN CUENTE CON UN ADECUADO SERVICIO DE PANTEONES PÚBLICOS	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2	DISMINUIR LOS NIVELES DE INUNDACIÓN EN LOS PANTEONES PÚBLICOS	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C1	DISMINUIR LOS NIVELES DE INSEGURIDAD DENTRO DE LOS PANTEONES	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C2	QUE LOS PANTEONES PÚBLICOS CUENTEN CON LOS SERVICIOS INDISPENSABLES PARA SU FUNCIONAMIENTO	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DEL PANTEÓN PÚBLICO 2019

FIN	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
		INDICADOR	FORMULA			
PROPOSITO	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DEL PANTEÓN PÚBLICO DE LA JUNTA MUNICIPAL	ÍNDICE DE USUARIOS DEL PANTEÓN PÚBLICO	TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON SERVICIO DE PANTEÓN+ TOTAL DE PANTEONES EN CONDICIONES FAVORABLES / TOTAL DE PANTEONES EN CONDICIONES NO FAVORABLES	ANUAL	CENSO DE PANTEONES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
	ESPACIOS QUE SATISFAGAN LA DEMANDA DE LA JUNTA MUNICIPAL	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DE LOS PANTEONES EXISTENTE/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DE LOS PANTEONES REQUERIDA	SEMESTRAL	CENSO DE PANTEONES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
COMPONENTES	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PANTEÓN PÚBLICO	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(NÚMERO DE PANTEONES QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE/TOTAL DE PANTEONES)*100	SEMESTRAL	CENSO DE PANTEONES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO
	INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS PANTEONES	ÍNDICE DE USUARIOS DEL PANTEÓN PÚBLICO	TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON SERVICIO DE PANTEÓN+ TOTAL DE PANTEONES EN CONDICIONES SEGURAS/ TOTAL DE PANTEONES EN CONDICIONES NO SEGURAS	ANUAL	CENSO DE PANTEONES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	VIGILANCIA
ACTIVIDADES	DISMINUIR LOS NIVELES DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	ÍNDICE DE MANTENIMIENTO	PERSONAS QUE VISITAN EL PANTEÓN PÚBLICO EN EL AÑO INICIAL / PERSONAS QUE NO VISITARON EL PANTEÓN PÚBLICO EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	CENSO DE PANTEONES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL
	IMPLEMENTAR MANTENIMIENTO	ÍNDICE DE MANTENIMIENTO	(TOTAL DE PANTEONES QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE PANTEONES EN LA JUNTA MUNICIPAL)*100	SEMESTRAL	CENSO DE PANTEONES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA, CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO DEL PANTEÓN PÚBLICO
PROGRAMA:	PANTEONES PÚBLICOS
DEP. GENERAL:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PÚBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	PANTEONES PÚBLICOS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$150,000.00
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$150,000.00
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. ILSE ARACELI ARREOLA MADRIGAL
CONTRALOR INTERNO DE LA JUNTA MUNICIPAL

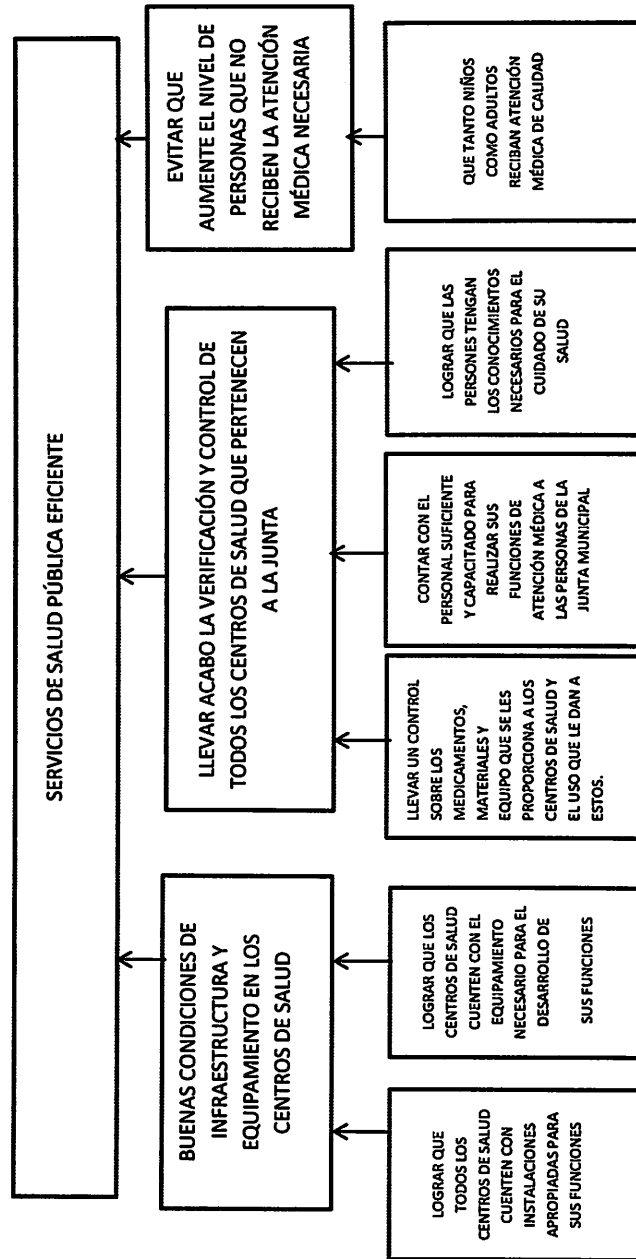
C. IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
COORDINADOR DEL AREA

C. JUAN ANGEL SOTO VARGAS
PRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	SERVICIO DE PANTEÓN PÚBLICO
Unidad Responsable del Programa:	PLANEACIÓN, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	ÍNDICE DE USUARIOS DEL PANTEÓN PÚBLICO
Formula:	TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON SERVICIO DE PANTEÓN+ TOTAL DE PANTEONES EN CONDICIONES FAVORABLES / TOTAL DE PANTEONES EN CONDICIONES NO FAVORABLES
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	60% EN 2019
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINACION DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
Correo electrónico:	cplucy_mendoza@outlook.com
3. Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE PANTEONES PÚBLICOS

Descripción:	ATENCIÓN PRIORITARIA A LA CABECERA DE LA SECCIÓN MUNICIPAL Y COMUNIDADES
Observaciones:	SE ATENDERÁN LOS PANTEONES CONFORME AL CENSO TANTO EN COMUNIDADES COMO EN LA CABECERA DE LA SECCIÓN MUNICIPAL.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCIÓN PRIORITARIA A COMUNIDADES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL
Descripción:	SE MEDIRÁ LA DEMANDA EN LOS PANTEONES PÚBLICOS
Observaciones:	SE ATENDERÁN A TODAS LAS PERSONAS QUE REQUIEREN DEL SERVICIO DE PANTEONES PÚBLICOS
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANÍA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL

ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMÁTICA DE LA SALUD PÚBLICA

NIVEL	FIN/PROPOSITO/COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019		PROGRAMADA	BENEFICIARIOS	
		INDICE DE SATISFACCION	UNIDAD DE MEDIDA		TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE SALUD PÚBLICA COMPETENTE	INDICE DE SATISFACCION		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE SALUD	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1C1	LOGRAR QUE TODA LA POBLACIÓN TENGA A SU ALCANCE LOS SERVICIOS DE SALUD NECESARIOS	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2	DISMINUIR LOS NIVELES DE ENFERMEDADES EN LA POBLACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C1	RECURSOS Y MATERIALES SUFICIENTES PARA REALIZAR SUS FUNCIONES DE ATENCIÓN MÉDICA A LA POBLACIÓN	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C2	QUE LAS PERSONAS DE LA JUNTA MUNICIPAL CUENTEN CON UN SERVICIO MÉDICO DE CALIDAD	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION PARA LA SALUD PÚBLICA 2019

FIN	PROPÓSITO	COMPONENTES	ACTIVIDADES	INDICADORES				FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
				INDICADOR	FORMULA	UNIDAD	PERIODO			
	CONTRIBUIR EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA A LA POBLACIÓN	LOGRAR QUE LAS PERSONAS TENGAN UN LUGAR APROPIADO PARA RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA	INDICE DE PERSONAS CON DERECHO A RECIBIR LA ATENCIÓN MÉDICA	$\frac{\text{TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON CENTROS DE SALUD} + \text{TOTAL DE CENTROS DE SALUD EN CONDICIONES FAVORABLES}}{\text{TOTAL DE CENTROS DE SALUD EN CONDICIONES NO FAVORABLES}}$	ANUAL	CENSO DE PERSONAS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL			
	LOGRAR QUE LAS PERSONAS TENGAN UN LUGAR APROPIADO PARA RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	$\frac{\text{TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE SALUD EXISTENTES/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE SALUD REQUERIDAS}}{\text{TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE SALUD REQUERIDAS}}$	SEMESTRAL	CENSO DE CENTROS DE SALUD PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA			
	CENTROS DE SALUD FAVORABLES EN INFRAESTRUCTURA	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES SUFICIENTES	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	$\frac{\text{NÚMERO DE CENTROS DE SALUD QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE}}{\text{TOTAL DE CENTROS DE SALUD}} * 100$	SEMESTRAL	CENSO DE CENTROS DE SALUD PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO			
	FOMENTO A LA SALUD	IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE SALUD EN POBLACIONES A LAS QUE LES SON DIFÍCIL RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA	INDICE DE PERSONAS QUE RECIBIERON ATENCIÓN MÉDICA	$\frac{\text{TOTAL DE HABITANTES} / \text{TOTAL DE HABITANTES QUE NO PUEDEN RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA}}{\text{PERSONAS QUE NO SE INTERESAN EN CUIDAR SU SALUD EN EL AÑO INICIAL} / \text{PERSONAS QUE NO RECIBIERON ATENCIÓN MÉDICA EN EL AÑO FINAL}}$	ANUAL	CENSO DE CENTROS DE SALUD PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	GARANTÍAS			
			INDICE DE MANTENIMIENTO	$\frac{\text{TOTAL DE CENTROS DE SALUD QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO}}{\text{TOTAL DE CENTROS DE SALUD EN LA JUNTA MUNICIPAL}} * 100$	SEMESTRAL	CENSO DE CENTROS DE SALUD PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GARANTÍA			

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA, CANDELARIA	NO. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN	
FUNCIÓN:	SALUD PUBLICA	
PROGRAMA:	ATENCIÓN MEDICA PARA TODOS	
DEP. GENERAL:	COORDINACIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PÚBLICOS

PROYECTOS EJECUTADOS	
CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	ATENCIÓN MEDICA PARA TODOS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$300,000.00
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$300,000.00
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

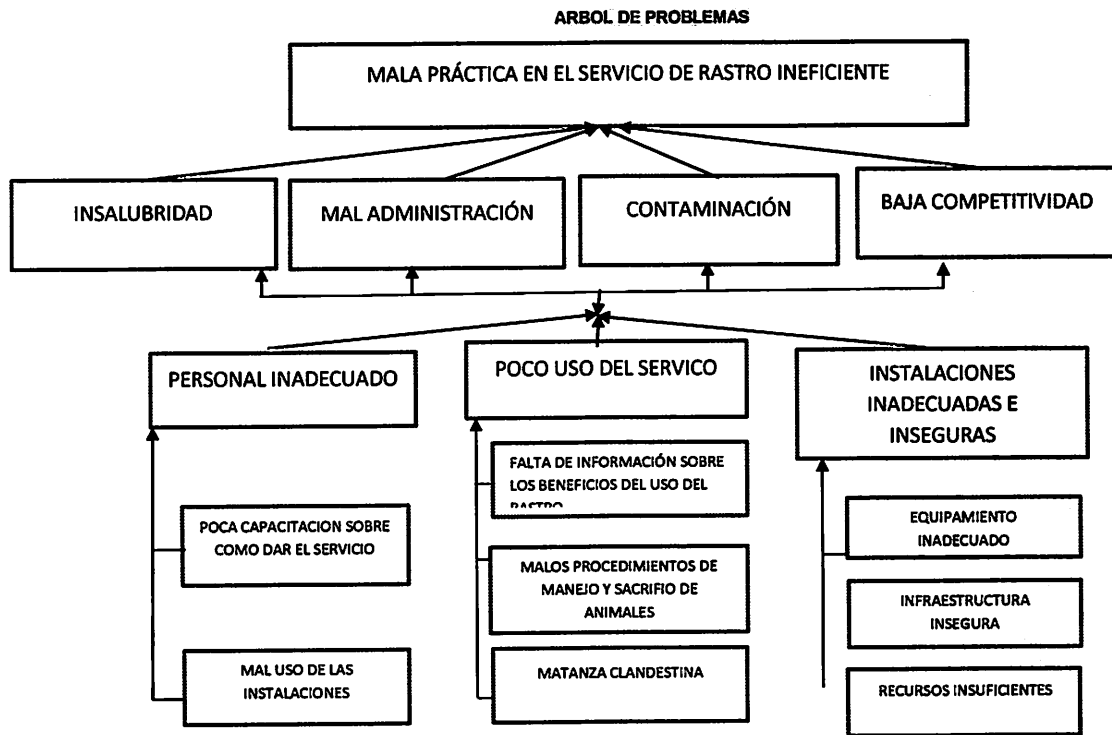
C.P. ILSE ARACELI ARREOLA MADRIGAL
CONTRALOR INTERNO DE LA JUNTA MUNICIPAL

C. MARTHA ELENA JIMENEZ HERNANDEZ
COORDINADOR DEL AREA

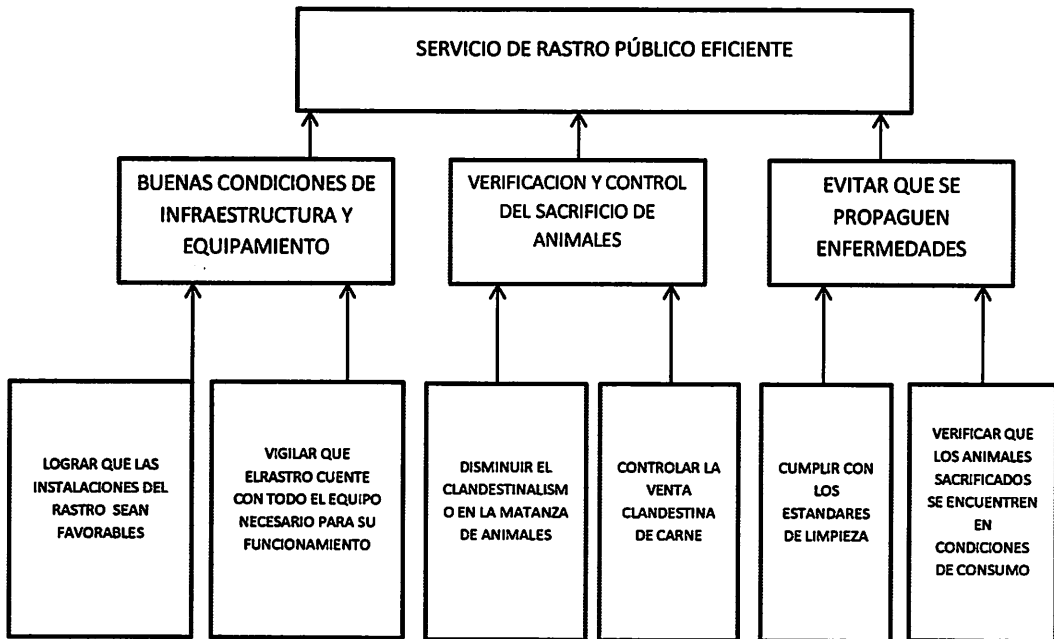
C. JUAN ANGEL SOTO VARGAS
PRESIDENTE DE LA JUNTAMUNICIPAL

FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	Atención medica PARA TODOS
Unidad Responsable del Programa:	COORDINACIÓN DE la salud publica
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	ÍNDICE DE PERSONAS CON DERECHO A RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA COMPETENTE
Formula:	TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON CENTROS DE SALUD+ TOTAL DE CENTROS DE SALUD EN CONDICIONES FAVORABLES / TOTAL DE CENTROS DE SALUD EN CONDICIONES NO FAVORABLES
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	60% EN 2019
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA
Nombre:	MARTHA ELENA JIMENEZ HERNANDEZ

Correo electrónico:	cplucy_mendoza@outlook.com
3. Información de las variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE SALUD
Descripción:	ATENCIÓN PRIORITARIA A LA CABECERA DE LA SECCIÓN MUNICIPAL Y COMUNIDADES
Observaciones:	SE ATENDERÁN LOS CENTROS DE SALUD CONFORME AL CENSO TANTO EN COMUNIDADES COMO EN LA CABECERA DE LA SECCIÓN MUNICIPAL.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	MARIA DOLORES RUIZ LANDERO
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCIÓN PRIORITARIA A COMUNIDADES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL
Descripción:	SE MEDIRÁ LA DEMANDA DE centros de salud públicos
Observaciones:	SE ATENDERÁN A TODAS LAS PERSONAS QUE REQUIEREN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN MEDICA
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANÍA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	MARIA DOLORES RUIZ LANDERO
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL



ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMÁTICA DEL RASTRO PÚBLICO

NIVEL	FIN/PROPOSITO/COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019		PROGRAMADA	TIPO	BENEFICIARIOS 2019
		INDICE DE SATISFACCION	UNIDAD DE MEDIDA			
FIN	SERVICIO DE RASTRO PUBLICO COMPETENTE Y SALUBRE	INDICE DE SATISFACCION		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO PUBLICO	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1C1	LOGRAR QUE TODA LA POBLACION CUENTE CON EL SERVICIO DE RASTRO	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2	DISMINUIR LA MATANZA CLANDESTINA DE ANIMALES	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C1	DISMINUIR LA VENTA CLANDESTINA E INSALUBRE DE CARNE	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C2	ADQUIRIR INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO NECESARIO EN EL RASTRO	PORCENTAJE		MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DEL RASTRO PÚBLICO 2019

FIN	RESUMEN (NARRATIVO)	INDICADOR	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
			FORMULA	DESCRIPCION			
	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE RASTRO PUBLICO	ÍNDICE DE USUARIOS DEL RASTRO PUBLICO	TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON SERVICIO DE RASTRO+ TOTAL DE RASTROS EN CONDICIONES FAVORABLES / TOTAL DE RASTROS EN CONDICIONES NO FAVORABLES		ANUAL	CENSO DE RASTROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
PROPOSITO	SUFICIENTE INFRAESTRUCTURA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DEL RASTRO EXISTENTE/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DEL RASTRO REQUERIDA		SEMESTRAL	CENSO DE RASTROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
COMPONENTES	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO PUBLICO	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(NÚMERO DE RASTROS QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE/TOTAL DE RASTROS)*100		SEMESTRAL	CENSO DE RASTROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO
ACTIVIDADES	INCREMENTAR LA VIDA ÚTIL DEL EQUIPO	NIVEL DE VIDA ÚTIL	PROMEDIO DE VIDA ÚTIL DEL EQUIPO/ PROMEDIO DE VIDA ÚTIL DEL EQUIPO SEGÚN ESPECIFICACIONES		ANUAL	CENSO DE RASTROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	GARANTÍAS
	DISMINUIR LA MATANZA CLANDESTINA DE ANIMALES	ÍNDICE DE PERSONAS QUE NO ACUDEN AL RASTRO PUBLICO	PERSONAS QUE NO ACUDEN AL RASTRO EN EL AÑO INICIAL / PERSONAS QUE NO ACUDIERON EN EL AÑO FINAL		SEMESTRAL	CENSO DE RASTROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	VIGILANCIA
	IMPLEMENTAR MANTENIMIENTO	ÍNDICE DE MANTENIMIENTO	(TOTAL DE RASTROS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE RASTROS EN LA JUNTA MUNICIPAL)*100		SEMESTRAL	CENSO DE RASTROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA, CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
R	
FUNCIÓN:	ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO DEL RASTRO PÚBLICO
PROGRAMA:	SERVICIO DEL RASTRO PÚBLICO
DEP.	
GENERAL:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

CÓDIGO DEPENDENCIA A AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PÚBLICOS

CLAVE DEL PROYECTO	PROYECTOS EJECUTADOS DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
	SERVICIO Y ATENCIÓN DEL RASTRO PÚBLICO A USUARIOS EN LA JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$150,000.00
--	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$150,000.00
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

REVISO

Vº. Bº.

AUTORIZO

C.P. ILSE ARACELI ARREOLA MADRIGAL
CONTRALOR INTERNO DE LA JUNTA MUNICIPAL

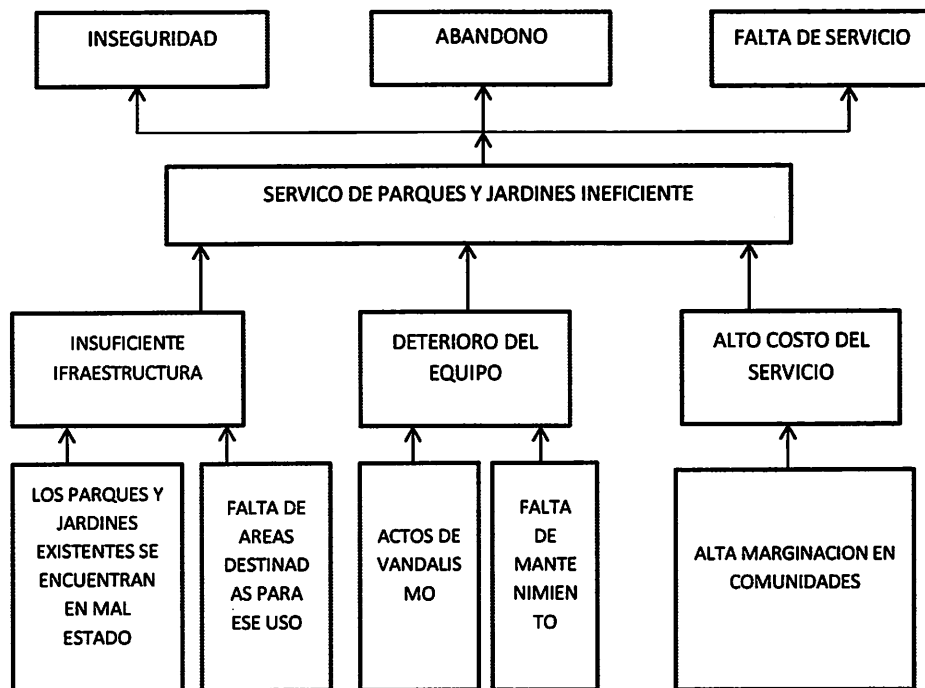
C. IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
COORDINADOR DEL AREA

C. JUAN ANGEL SOTO VARGAS
PRESIDENTE DE LA JUNTAMUNICIPAL

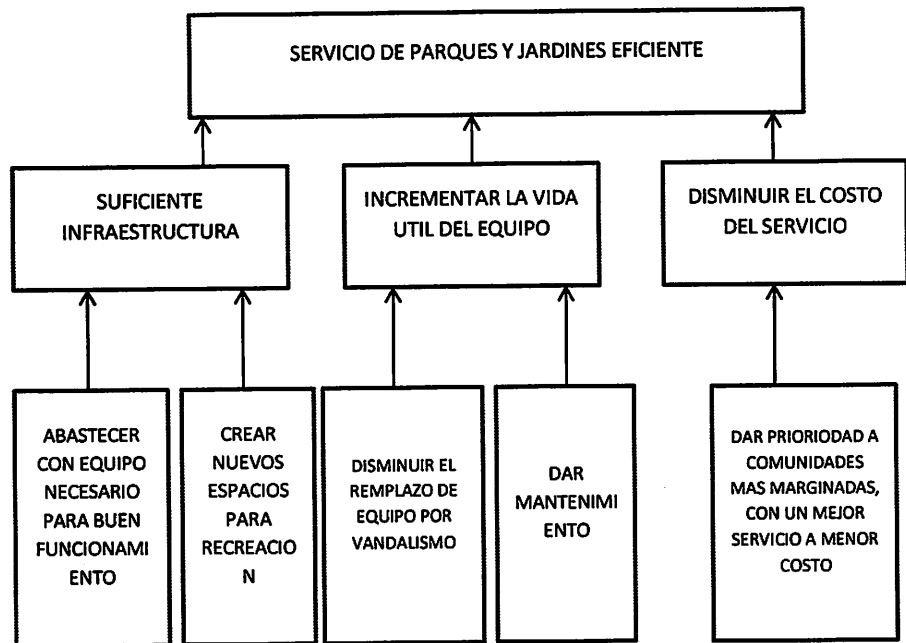
FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	SERVICIO DEL RASTRO PUBLICO
Unidad Responsable del Programa:	PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	
Nombre:	INDICE DE RASTROS PUBLICOS
Formula:	TOTAL DE COMUNIDADES CON RASTRO PUBLICO/TOTAL DE COMUNIDADES + TOTAL DE RASTROS FUNCIONANDO / TOTAL DE RASTROS
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	60% EN 2019
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINACION DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
Correo electrónico:	cplucy_mendoza@outlook.com
3. Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE RASTROS PUBLICOS
Descripción:	ATENCION PRIORITARIA A LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL Y COMUNIDADES
Observaciones:	SE ATENDERAN LOS RASTROS CONFORME AL CENSO TANTO EN COMUNIDADES COMO EN LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL.

Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCION PRIORITARIA A COMUNIDADES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL
Descripción:	SE MEDIRA LA DEMANDA DE RASTROS PUBLICOS
Observaciones:	SE ATENDERAN A TODAS LAS PERSONAS QUE REQUIERAN DEL SERVICIO DE RASTRO
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL

ARBOL DE PROBLEMAS



ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMATICA PARQUES Y JARDINES

NIVEL	FIN / PROPOSITO / COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019		PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2019	
		UNIDAD DE MEDIDA	INDICE DE SATISFACCION		TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES EFICIENTE		INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1	SUFICIENTE INFRAESTRUCTURA		PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1C1	ABASTECER CON EQUIPO NECESARIO PARA BUEN FUNCIONAMIENTO		PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2	INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO		PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C1	DISMINUIR EL REPLAZO DE EQUIPO POR VANDALISMO		PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C2	DAR MANTENIMIENTO		PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE PARQUES Y JARDINES 2019

FIN	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	INDICADORES		FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUBJETOS
			FORMALIZA	FORMALIZA			
	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES	INDICE DE PARQUES Y JARDINES	TOTAL DE PARQUES Y JARDINES	COMUNIDADES/TOTAL DE COMUNIDADES + TOTAL DE PARQUES Y JARDINES FUNCIONANDO / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES	ANUAL	CENSO DE PARQUES Y JARDINES EN LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
PROPÓSITO	SUFICIENTE INFRAESTRUCTURA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	EXISTENTE/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA EN PARQUES Y JARDINES	REQUERIDA	SEMESTRAL	CENSO DE PARQUES Y JARDINES EN LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
COMPONENTES	ABASTECER CON EQUIPO NECESARIO PARA BUEN FUNCIONAMIENTO	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(NUMERO DE PARQUES Y JARDINES QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE/TOTAL DE PARQUES Y JARDINES) *100		SEMESTRAL	CENSO DE PARQUES Y JARDINES EN LA JUNTA MUNICIPAL	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO
	INCREMENTAR LA UTILIDAD DEL EQUIPO EN PARQUES Y JARDINES	NIVEL DE VIDA UTIL	PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL EQUIPO EN PARQUES Y JARDINES / PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL EQUIPO EN PARQUES Y JARDINES SEGUN ESPECIFICACIONES		ANUAL	CENSO DE PARQUES Y JARDINES EN LA JUNTA MUNICIPAL	GARANTIAS
ACTIVIDADES	DISMINUIR EL REEMPLAZO DE EQUIPO POR VANDALISMO	INDICE DE PARQUES Y JARDINES BANDALIZADOS	PARQUES Y JARDINES BANDALIZADOS AÑO INICIAL / PARQUES Y JARDINES BANDALIZADOS EN EL AÑO FINAL		SEMESTRAL	CENSO DE PARQUES Y JARDINES EN LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	VIGILANCIA
	IMPLEMENTAR MANTENIMIENTO	INDICE DE MANTENIMIENTO	(TOTAL DE PARQUES Y JARDINES QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE PARQUES Y JARDINES EN LA JUNTA MUNICIPAL) *100		SEMESTRAL	CENSO DE PARQUES Y JARDINES EN LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA, CANDELARIA	No. 031	DENOMINACIÓN
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.		ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO EN PARQUES Y JARDINES
			PROGRAMA: SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES
			GENERAL: COORDINACIÓN DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR SERVICIOS PUBLICOS	PROYECTOS EJECUTADOS CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
			SERVICIO Y ATENCION DE LOS PARQUES Y JARDINES EN LA JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA	\$300,000.00

				PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
				\$300,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. ILSE ARACELI ARREOLA MADRIGAL
CONTRALOR INTERNO

C. IGNACIO ALVAREZ
SANCHEZ
COORDINADOR DEL AREA

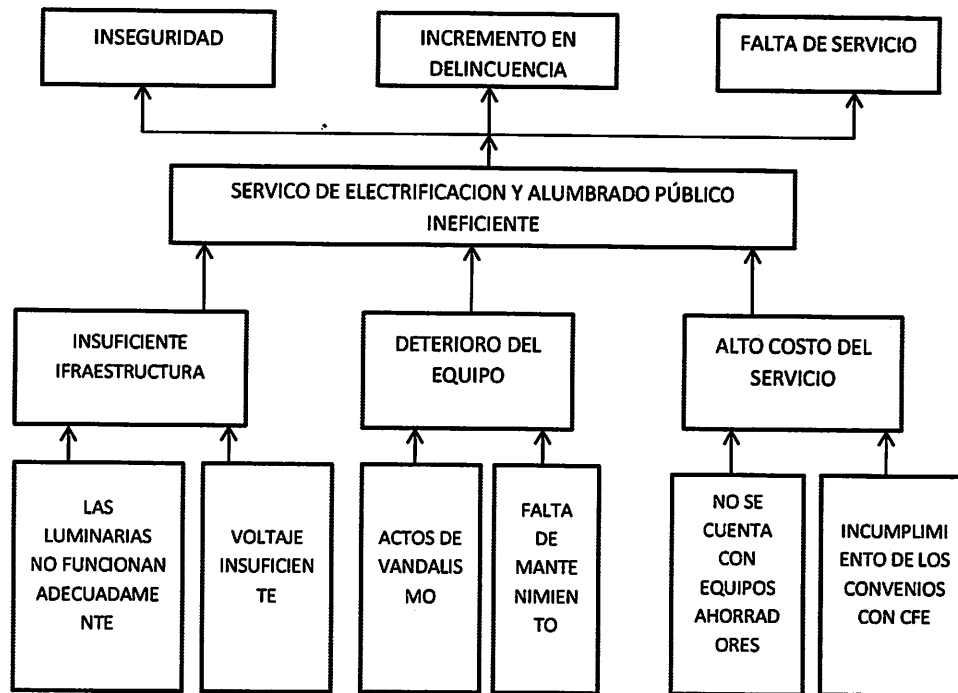
C. JUAN ANGEL SOTO VARGAS
PRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL

FICHA TECNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES
Unidad Responsable del Programa:	PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
Datos del indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando)	

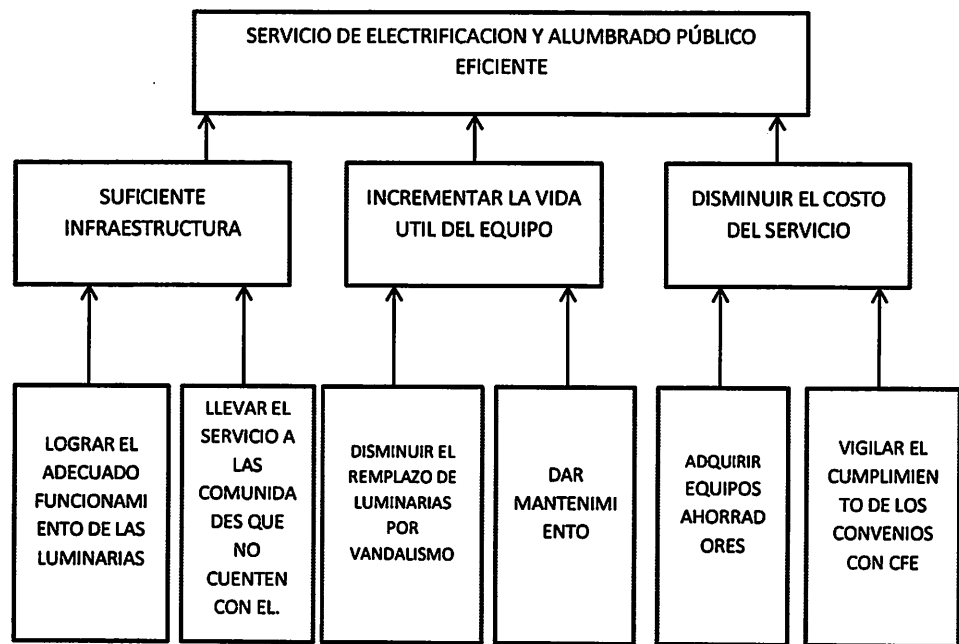
con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del indicador:	
Nombre:	INDICE DE PARQUES Y JARDINES
Formula:	TOTAL DE COMUNIDADES QUE CUENTAN CON PARQUES O JARDINES/TOTAL DE COMUNIDADES + TOTAL DE PARQUES Y JARDINES FUNCIONANDO / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	60% EN 2019
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINACION DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
Correo electrónico:	Cplucy_mendoza@outlook.com
3. Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PARQUES Y JARDINES
Descripción:	ATENCION PRIORITARIA A LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL Y COMUNIDADES
Observaciones:	SE ATENDERAN LOS PARQUES O JARDINES CONFORME AL CENSO TANTO EN COMUNIDADES COMO EN LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL

Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCIÓN PRIORITARIA A QUE NO CUENTEN CON UN ESPACIO PARA LA RECREACIÓN DE NIÑOS Y JOVENES
Descripción:	SE MEDIRA LA DEMANDA DE PARQUES O JARDINES
Observaciones:	SE ATENDERAN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE DÁNDOLE PRIORIDAD A COMUNIDADES QUE NO CUENTEN CON EL SERVICIO
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANÍA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL

ARBOL DE PROBLEMAS



ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMÁTICA ALUMBRADO PÚBLICO

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2019 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA MIN: 50% MAX: 70%	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE ELECTRIFICACION Y ALUMBRADO PUBLICO EFICIENTE	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS LUMINARIAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1C1	LLEVAR EL SERVICIO A LAS COMUNIDADES QUE NO CUENTEN CON EL	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2	DISMINUIR EL REPLAZO DE LUMINARIAS POR VANDALISMO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C1	DISMINUIR EL REEMPLAZO DE LUMINARIAS POR VANDALISMO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C2	ADQUIRIR EQUIPOS AHORRADORES	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE ALUMBRADO PÚBLICO 2019

	RESUMEN INFORMATIVO	INDICADOR	INDICADORES FORMULA	FRECUENCIA	MECANISMOS DE VERIFICACION	SURTIJOS
FIN	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE ELECTRIFICACION Y ALUMBRADO PUBLICO	INDICE DE ELECTRIFICACION Y ALUMBRADO PUBLICO	TOTAL DE CALLES CON ALUMBRADO/TOTAL DE CALLES + TOTAL DE LUMINARIA FUNCIONANDO / T OTAL DE LUMINARIAS	ANUAL	CENSO DE ALUMBRADO CFE Y JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
PROPOSITO	SUFICIENTE INFRAESTRUCTURA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA EXISTENTE/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA REQUERIDA	SEMESTRAL	CENSO DE ALUMBRADO CFE Y JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
COMPONENTES	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(NUMERO DE LUMINARIAS QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE/TOTAL DE LUMINARIAS)*100	SEMESTRAL	CENSO DE ALUMBRADO JUNTA MUNICIPAL	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO
	INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO	NIVEL DE VIDA UTIL	PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL EQUIPO/ PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL EQUIPO SEGÚN ESPECIFICACIONES	ANUAL	CENSO DE ALUMBRADO JUNTA MUNICIPAL	GARANTIAS
ACTIVIDADES	DISMINUIR EL REEMPLAZO DE LUMINARIAS POR VANDALISMO	INDICE DE LUMINARIAS BANDALIZADAS	LUMINARIAS BANDALIZADAS AÑO INICIAL / LUMINARIAS BANDALIZADAS EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	CENSO DE ALUMBRADO JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	VIGILANCIA
	IMPLEMENTAR MANTENIMIENTO	INDICE DE MANTENIMIENTO	(TOTAL DE LUMINARIAS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE LUMINARIAS EN LA JUNTA MUNICIPAL)*100	SEMESTRAL	CENSO DE ALUMBRADO JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO DE LA ELECTRIFICACION Y ALUMBRADO PUBLICO
PROGRAMA:	SERVICIO DE ELECTRIFICACION Y ALUMBRADO PUBLICO
DEP.	
GENERAL:	COORDINACION DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

MUNICIPIO:	JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA, CANDELARIA
PROGRAMA ANUAL DIMENSION ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	No. 031

PROYECTOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	\$500,000.00

PROYECTOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
CLAVE DEL PROYECTO	\$500,000.00

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C. P. ILSE ARACELI ARREOLA MADRIGAL
CONTRALOR INTERNO

C. JUAN ANGEL SOTO VARGAS
PRESIDENTE DE LA JUNTAMUNICIPAL

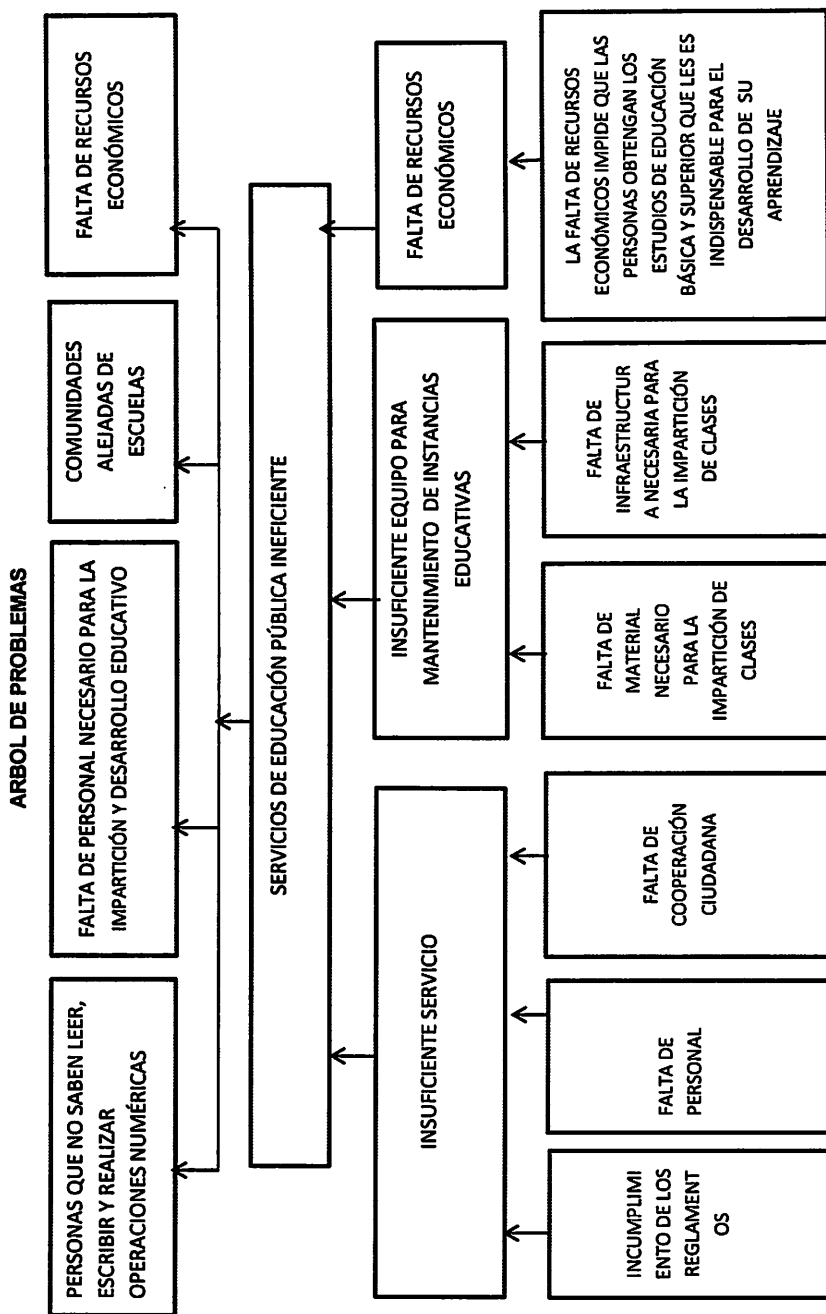
FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE ELECTRIFICACION Y ALUMBRADO PUBLICO
Unidad Responsable	PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

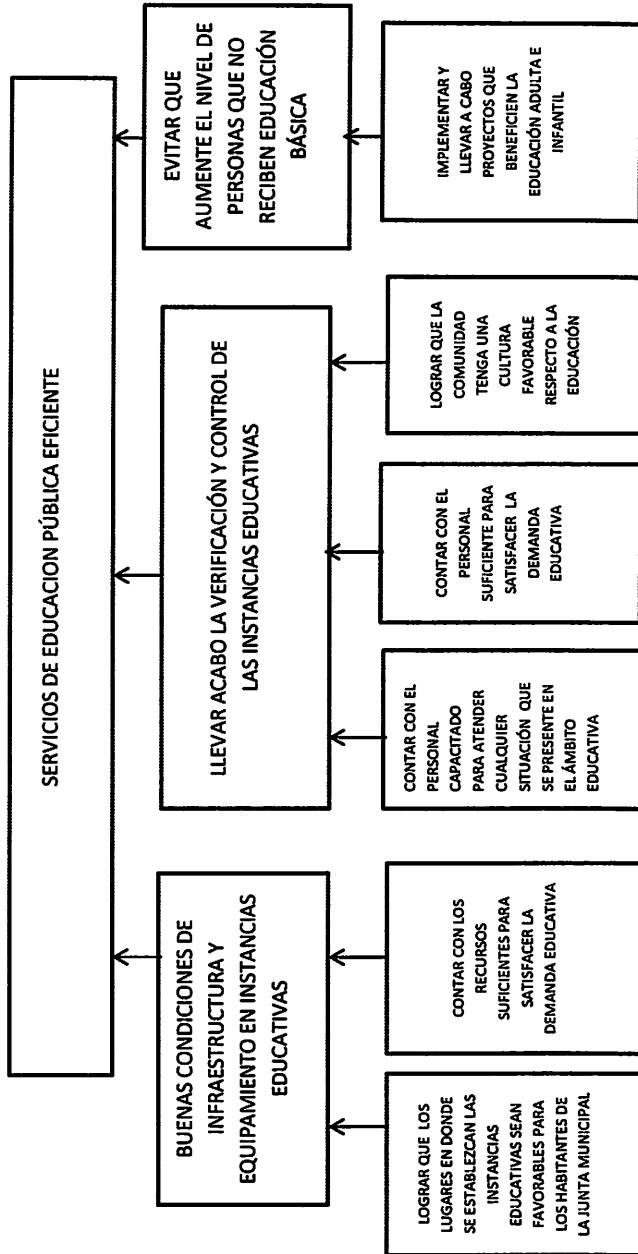
del Programa:	
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del Indicador	
Número del Indicador:	
Nombre:	INDICE DE ALUMBRADO PUBLICO
Formula:	TOTAL DE CALLES CON ALUMBRADO/TOTAL DE CALLES + TOTAL DE LUMINARIA FUNCIONANDO / TOTAL DE LUMINARIAS
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	60% EN 2019
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINACION DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

Nombre:	IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
Correo electrónico:	Cplucy_mendoza@outlook.com
3: Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS
Descripción:	ATENCION PRIORITARIA A LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL Y COMUNIDADES
Observaciones:	SE ATENDERAN LAS LUMINARIAS CONFORME AL CENSO TANTO EN COMUNIDADES COMO EN LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCION PRIORITARIA A COMUNIDADES POR SUS ANIVERSARIOS, CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL Y DIAS DE FERIA.
Descripción:	SE MEDIRA LA DEMANDA DE LUMINARIAS
Observaciones:	SE ATENDERAN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE DANDO LE PRIORIDAD A ANIVERSARIOS Y DIAS DE FERIA
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL

Estadística del programa:	
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL

TESORERÍA		PROGRAMA: EDUCACIÓN PÚBLICA 2019			
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES	
COORDINADOR	<p>QUE LA MAYOR PARTE DE LAS PERSONAS QUE PERTENECEN A LA JUNTA MUNICIPAL SE PAN LEER, ESCRIBIR Y HACER OPERACIONES NUMÉRICAS PARA QUE PUEDAN TENER UNA BASE DE EDUCACIÓN QUE LES AYUDARA A RESOLVER POR SI SOLOS CIERTOS PROBLEMAS QUE SE LES PRESENTEN EN SU VIDA COTIDIANA</p>	EDUCACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS MAYORES DE EDAD	<p>QUE TODAS LAS PERSONAS TENGAN UN NIVEL BÁSICO DE ESTUDIOS</p>	REALIZAR PROYECTOS DE APOYOS PARA LA EDUCACIÓN INFANTIL Y ADULTA	
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO		EDUCACIÓN PRIORITARIA PARA NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES		REALIZAR CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN PARA LAS PERSONAS QUE PERTENECEN A LA JUNTA MUNICIPAL MOSTRÁNDOLES LOS BENEFICIOS QUE CONLLEVA EL TENER POR LO MENOS UN NIVEL DE CONOCIMIENTOS EDUCATIVOS BÁSICOS	
SUBDIRECTOR OPERATIVO		QUE LA MAYOR PARTE DE LOS JÓVENES SE INTERESEN POR SEGUIR SUS ESTUDIOS Y ASÍ LOGRAR QUE TENGAN UNA CARRERA UNIVERSITARIA			
SECRETARÍA		LOGRAR CONCIENTIZAR A TODA LA POBLACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL DE QUE LA EDUCACIÓN ES LA BASE PARA TENER UNA VIDA			CAPACITAR AL PERSONAL PARA QUE PUEDAN ATENDER CUALQUIER SITUACIÓN QUE SE PRESENTE EN EL ÁMBITO EDUCATIVA





APERTURA PROGRAMÁTICA DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA

NIVEL	FIN, PROYECTO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMA	TIPO	BENEFICIARIOS 2019 CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA COMPETENTE	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS EDUCATIVAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1C1	LOGRAR QUE TODA LA POBLACIÓN CUENTE CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2	DISMINUIR LOS NIVELES DE ANALFABETISMO EN LA POBLACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C1	RECURSOS Y MATERIALES SUFICIENTES PARA REALIZAR SUS FUNCIONES EDUCATIVAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C2	QUE LAS PERSONAS DE LA JUNTA MUNICIPAL CUENTEN CON UN NIVEL DE EDUCACIÓN FAVORABLE PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION PARA LA EDUCACIÓN PÚBLICA 2019

FIN	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	INDICADORES FORMULA	FRECUENCIA	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	CONTRIBUIR EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA, BÁSICA	ÍNDICE DE PERSONAS CON DERECHO A LA EDUCACIÓN	TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA+ TOTAL DE ESCUELAS EN CONDICIONES FAVORABLES / TOTAL DE ESCUELAS EN CONDICIONES NO FAVORABLES	ANUAL	CENSO DE PERSONAS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
	LOGRAR QUE LAS PERSONAS TENGAN UN LUGAR APROPIADO PARA TOMAR SUS CLASES	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS ESCUELAS EXISTENTES/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS ESCUELAS REQUERIDAS	SEMESTRAL	CENSO DE ESCUELAS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
	ESCUELAS EN TODOS LOS LUGARES	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(NÚMERO DE ESCUELAS QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE/TOTAL DE ESCUELAS)* 100	SEMESTRAL	CENSO DE ESCUELAS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO
	PERSONAS INTERESADAS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA	ÍNDICE DE PERSONAS QUE NO PUEDEN RECIBIR EDUCACIÓN BÁSICA	TOTAL DE HABITANTES / TOTAL DE HABITANTES QUE NO PUEDEN RECIBIR EDUCACIÓN BÁSICA	ANUAL	CENSO DE ESCUELAS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	GARANTÍAS
	FOMENTO EDUCATIVO	ÍNDICE DE PERSONAS QUE NO LES INTERESA RECIBIR EDUCACIÓN BÁSICA	PERSONAS QUE NO LES INTERESA RECIBIR EDUCACIÓN BÁSICA EN EL AÑO INICIAL / PERSONAS QUE NO RECIBIERON EDUCACIÓN BÁSICA EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	CENSO DE ESCUELAS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	GARANTÍA
	IMPLEMENTACIÓN DE ESCUELAS EN DONDE NO LAS HAY	ÍNDICE DE MANTENIMIENTO	(TOTAL DE ESCUELAS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE ESCUELAS EN LA JUNTA MUNICIPAL)* 100	SEMESTRAL	CENSO DE ESCUELAS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA, CANDELARIA	NO. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN:	EDUCACIÓN PÚBLICA
PROGRAMA:	EDUCACIÓN PARA TODOS
DEP. GENERAL:	COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, FOMENTO ECONÓMICO Y EDUCATIVO.

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	FOMENTO A LA EDUCACION

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	EDUCACIÓN PARA TODOS	\$300,000.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
\$300,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

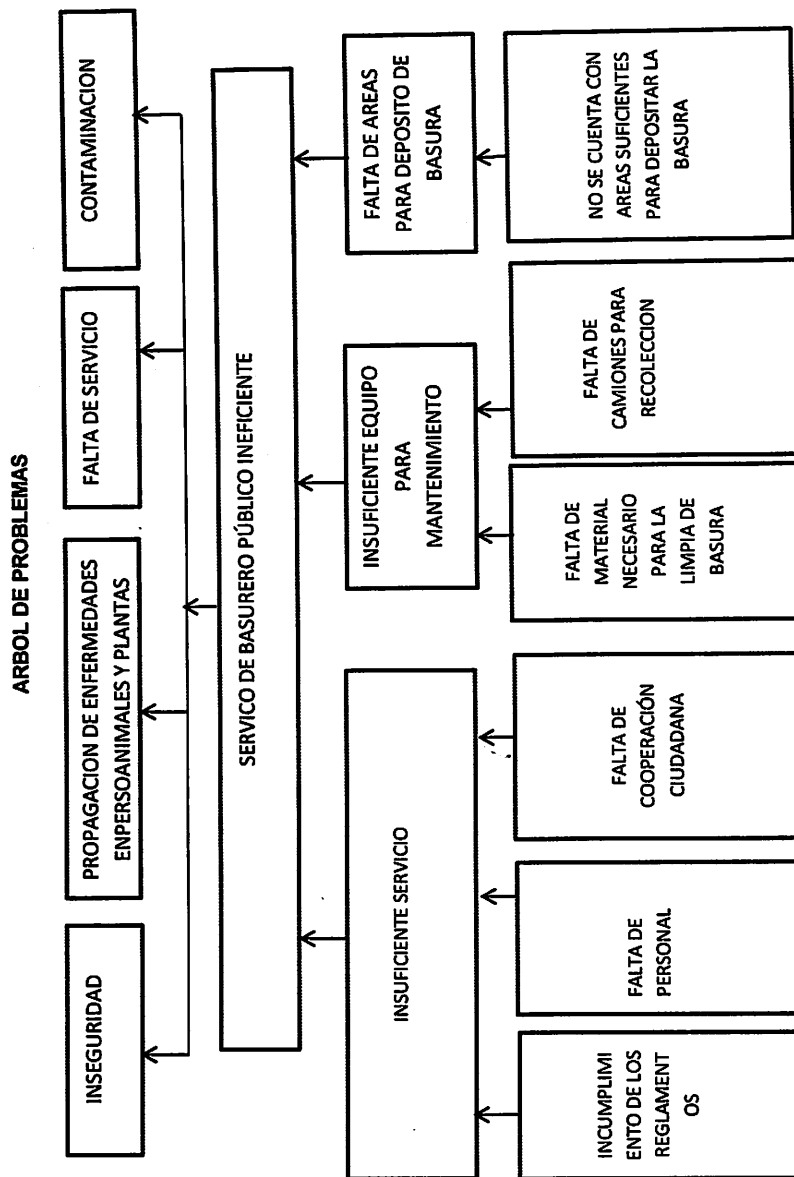
C.P. ILSE ARACELI ARREOLA MADRIGAL
CONTRALOR INTERNO DE LA JUNTA MUNICIPAL

C. MICAELA MENDEZ VAZQUEZ
COORDINADOR DEL AREA

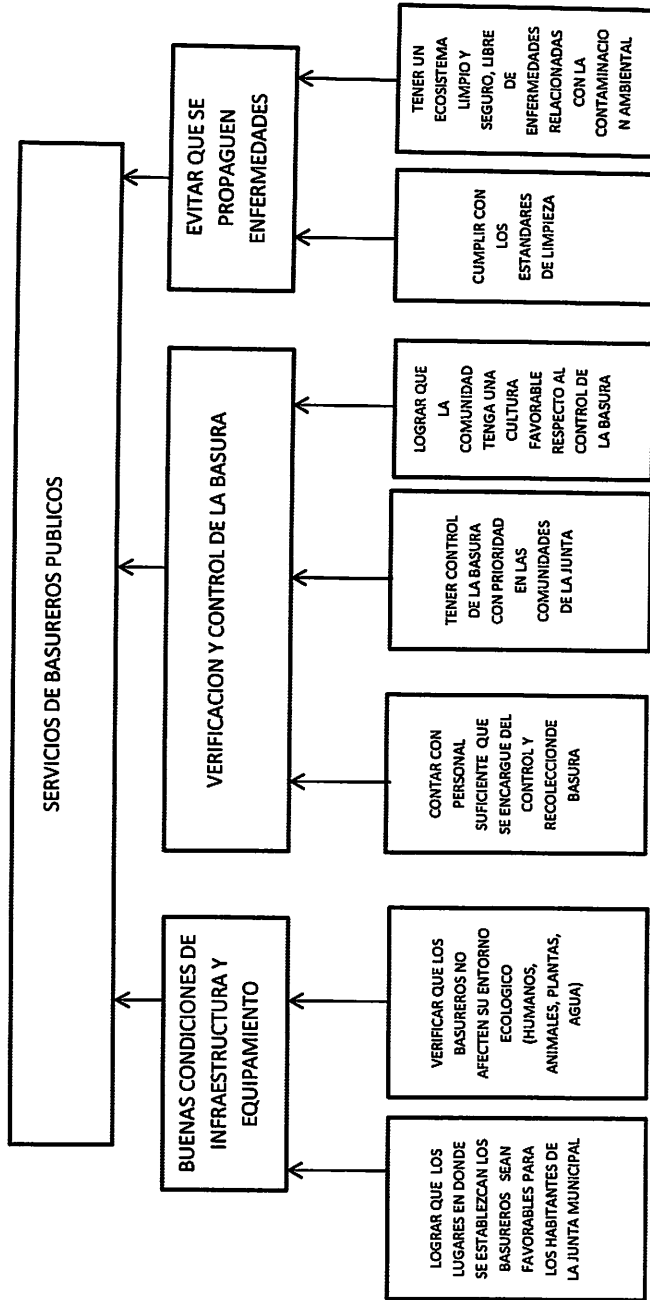
C. JUAN ANGEL SOTO VARGAS
PRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL

FICHA TECNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	EDUCACIÓN PARA TODOS
Unidad Responsable del Programa:	COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, FOMENTO ECONÓMICO Y EDUCATIVO.
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	ÍNDICE DE PERSONAS CON DERECHO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA
Formula:	TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA+ TOTAL DE ESCUELAS EN CONDICIONES FAVORABLES / TOTAL DE ESCUELAS EN CONDICIONES NO FAVORABLES
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	60% EN 2019
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, FOMENTO ECONÓMICO Y EDUCATIVO.
Nombre:	MICAELA MENDEZ VAZQUEZ
Correo electrónico:	cplucy_mendoza@outlook.com
3. Información de las variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE ESCUELAS PÚBLICAS

Descripción:	ATENCIÓN PRIORITARIA A LA CABECERA DE LA SECCIÓN MUNICIPAL Y COMUNIDADES
Observaciones:	se atenderán las escuelas públicas conforme el censo tanto en comunidades como en la cabecera de la sección municipal.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	MARIA DOLORES RUIZ LANDERO
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCIÓN PRIORITARIA A COMUNIDADES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL
Descripción:	SE MEDIRÁ LA DEMANDA DE ESCUELAS PÚBLICAS
Observaciones:	SE ATENDERÁN A TODAS LAS PERSONAS QUE REQUIEREN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANÍA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	MARIA DOLORES RUIZ LANDERO
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL



ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMÁTICA DEL BASURERO PÚBLICO

NIVEL	FIN (PROPÓSITO COMPONENTE) (DESCRIPCIÓN)	META 2018 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE BASURERO PÚBLICO COMPETENTE Y SALUDRE	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL BASURERO PÚBLICO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1C1	LOGRAR QUE TODA LA POBLACION CUENTE CON EL SERVICIO DE BASUREROS PUBLICOS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2	DISMINUIR LOS NIVELES DE CONTAMINACION	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C1	DISMINUIR LA PROPAGACION DE ENFERMEDADES	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C2	PODER TENER UN ECOSISTEMA LIMPIO Y SEGURO	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DEL BASURERO PÚBLICO 2019

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	INDICADORES FORMULA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DEL BASURERO	INDICE DE USUARIOS DEL BASURERO PUBLICO	TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON SERVICIO DE BASURERO+ TOTAL DE BASUREROS EN CONDICIONES FAVORABLES / TOTAL DE BASUREROS EN CONDICIONES NO FAVORABLES	ANUAL	CENSO DE BASUREROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
PROPOSITO	SUFICIENTES AREAS PARA EL DEPOSITO DE BASURA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DEL BASURERO EXISTENTE/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA DEL BASURERO REQUERIDA	SEMESTRAL	CENSO DE BASUREROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
COMPONENTES	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL BASURERO PUBLICO	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(NUMERO DE BASUREROS QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE/TOTAL DE BASUREROS) *100	SEMESTRAL	CENSO DE BASUREROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO
	INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO	NIVEL DE VIDA UTIL	PROMEDIO DE VIDA UTUL DEL EQUIPO/ PROMEDIO DE VIDA UTUL DEL EQUIPO SEGÚN ESPECIFICACIONES	ANUAL	CENSO DE BASUREROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL	GARANTIAS
ACTIVIDADES	DISMINUIR LOS NIVELES DE CONTAMINACION AMBIENTAL	INDICE DE PERSONAS QUE NO UTILIZAN EL BASURERO PUBLICO	PERSONAS QUE NO UTILIZAN EL BASURERO PUBLICO EN EL AÑO INICIAL / PERSONAS QUE NO UTILIZARON EL BASURERO PUBLICO EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	CENSO DE BASUREROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	VIGILANCIA
	IMPLEMENTAR MANTENIMIENTO	INDICE DE MANTENIMIENTO	(TOTAL DE BASUREROS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE BASUREROS EN LA JUNTA MUNICIPAL)*100	SEMESTRAL	CENSO DE BASUREROS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA, CANDELARIA	No. 031
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: PÚBLICO	ATENCIÓN Y SERVICIO OPORTUNO DEL BASURERO PÚBLICO
PROGRAMA: PÚBLICOS	BASUREROS PÚBLICOS
DEP. GENERAL: PÚBLICOS.	COORDINACIÓN DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	SERVICIOS PÚBLICOS

CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
	BASUREROS PÚBLICOS PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA	\$200,000.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
\$200,000.00

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. ILSE ARACELI ARREOLA MADRIGAL
CONTRALOR INTERNO DE LA JUNTA MUNICIPAL

C. IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
COORDINADOR DEL AREA

C. JUAN ANGEL SOTO VARGAS
PRESIDENTE DE LA JUNTAMUNICIPAL

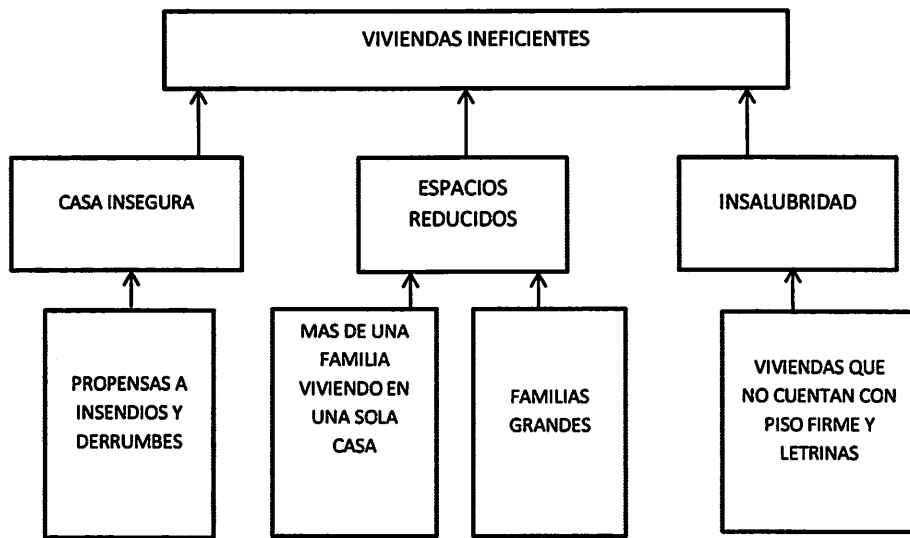
FICHA TÉCNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	SERVICIO DE BASUREROS PÚBLICO
Unidad Responsable del Programa:	PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Datos del indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	1
Nombre:	INDICE DE USUARIOS DEL BASURERO PUBLICO
Formula:	TOTAL DE HABITANTES/TOTAL DE COMUNIDADES CON SERVICIO DE BASURERO+ TOTAL DE BASUREROS EN CONDICIONES FAVORABLES / TOTAL DE BASUREROS EN CONDICIONES NO FAVORABLES
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	60% EN 2019
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINACION DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
Correo electrónico:	colucy_mendoza@outlook.com
3. Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE BASUREROS PUBLICOS
Descripción:	ATENCION PRIORITARIA A LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL Y COMUNIDADES
Observaciones:	SE ATENDERAN LOS BASUREROS CONFORME AL CENSO TANTO EN COMUNIDADES COMO EN LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL

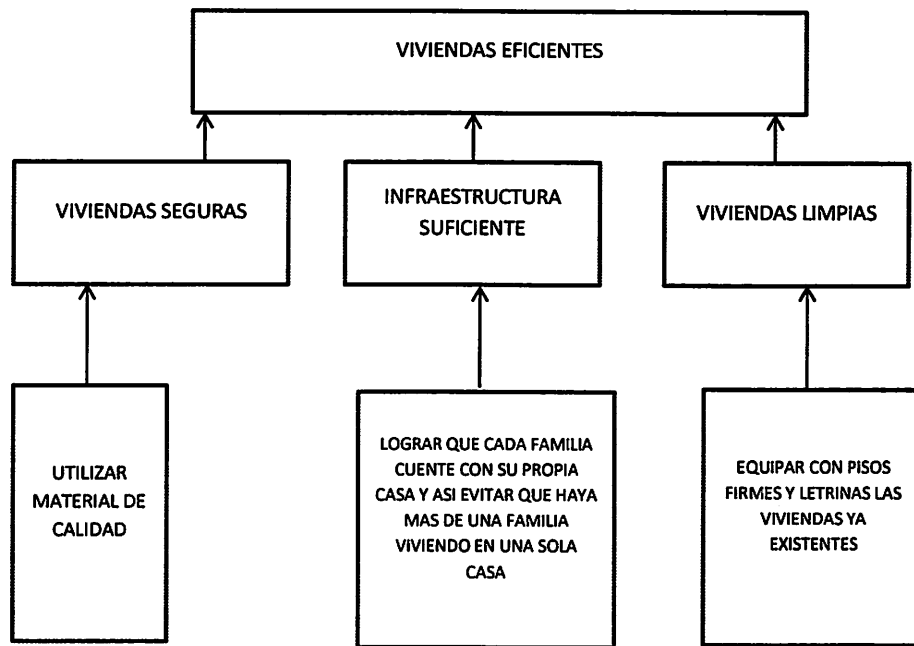
información Estadística del programa:	
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCION PRIORITARIA A COMUNIDADES PERTENECIENTES A LA JUNTA MUNICIPAL
Descripción:	SE MEDIRA LA DEMANDA DE BASUREROS PUBLICOS
Observaciones:	SE ATENDERAN A TODAS LAS PERSONAS QUE REQUIEREN DEL SERVICIO DE BASUREROS PUBLICOS
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL

TESORERIA																		
PROGRAMA: APOYO A LA VIVIENDAS 2019																		
EJECUTA		OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES													
COORDINADOR		LOGRAR QUE TODOS LOS HABITANTES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA CUENTEN CON UNA VIVIENDA DIGNA	QUE HABITANTES LAS COMUNIDADES CON MAYOR MARGINACION PERTENEZCAN A LA JUNTA MUNICIPAL CUENTEN CON UNA VIVIENDA EN BUENAS CONDICIONES AL 70%	CONTAR CON UNA VIVIENDA DIGNA, BRINDARA MEJORES CONDICIONES DE VIDA A CADA UNO DE LOS BENEFICIARIOS HABITANTES DE LA JUNTA MUNICIPAL	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE										
ENERO	FEBRERO				MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE				
1	2				3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	2				3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
AUXILIAR																		

ARBOL DE PROBLEMAS



ARBOL DE OBJETIVOS



APERTURA PROGRAMÁTICA APOYO A VIVIENDAS

NIVEL	FIN (PROPOSITO/COMPONENTE) (DESCRIPCIÓN)	META 2019 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMA MIN: 50% MAX: 70%	BENEFICIARIOS 2019	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	APOYO A LA VIVIENDA	INDICE DE SATISFACCION	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1	VIVIENDAS SEGURAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P1C1	UTILIZAR MATERIAL DE CALIDAD	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2	INFRAESTRUCTURA SUFICIENTE	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C1	LOGRAR QUE CADA FAMILIA CUENTE CON SU PROPIA CASA Y ASI EVITAR QUE HAYA MAS DE UNA FAMILIA VIVIENDO EN UNA SOLA CASA	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES
P2C2	VIVIENDAS LIMPIAS	PORCENTAJE	MIN: 50% MAX: 70%	SERVICIO	22,500 APROX. HABITANTES

MATRIZ DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE APOYO A VIVIENDAS 2019

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	INDICADORES FORMULA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR CON EL APOYO A VIVIENDAS	INDICE DE VIVIENDAS DE CADA COMUNIDAD	TOTAL DE FAMILIAS CON CASA PROPIA/TOTAL DE FAMILIAS + TOTAL DE VIVIENDAS EN BUEN ESTADO / TOTAL DE VIVIENDAS	ANUAL	CENSO DE VIVIENDAS DE LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL
PROPÓSITO	VIVIENDAS SEGURAS	NIVEL DE DETERIORO DE CADA VIVIENDA	TOTAL DE VIVIENDAS EXISTENTES/TOTAL DE VIVIENDAS REQUERIDAS	SEMESTRAL	CENSO DE VIVIENDAS DE LA JUNTA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA
COMPONENTES	UTILIZAR MATERIAL DE CALIDAD	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(TOTAL DE FAMILIAS CON CASA PROPIA/TOTAL DE VIVIENDAS)*100	SEMESTRAL	CENSO DE VIVIENDAS DE LA JUNTA MUNICIPAL	MATERIAL NUEVO Y NO RECICLADO
	INFRAESTRUCTURA SUFICIENTE	NUMERO DE FAMILIAS	PROMEDIO DE VIDA UTUUL DE LA VIVIENDA/ PROMEDIO DE VIDA UTUUL DE LA VIVIENDA SEGÚN ESPECIFICACIONES	ANUAL	CENSO DE VIVIENDAS DE LA JUNTA MUNICIPAL	GARANTIAS
ACTIVIDADES	LOGRAR QUE CADA FAMILIA CUENTE CON SU PROPIA CASA Y ASI EVITAR QUE HAYA MAS DE UNA FAMILIA VIVIENDO EN UNA SOLA CASA	INDICE DE FAMILIAS QUE NO CUENTAN CON UNA VIVIENDA PROPIA	VIVIENDAS EN MAL ESTADO AÑO INICIAL / VIVIENDAS EN MAL ESTADO EN EL AÑO FINAL	SEMESTRAL	CENSO DE VIVIENDAS DE LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	PLANIFICACION
	EQUIPAR A TODAS LAS VIVIENDAS CON PISO FIRME Y LETRINAS	INDICE DE MANTENIMIENTO	(TOTAL DE FAMILIAS QUE NO RECIBIERON APOYO A VIVIENDA/TOTAL DE FAMILIAS EN LA JUNTA MUNICIPAL)*100	SEMESTRAL	CENSO DE VIVIENDAS DE LA JUNTA MUNICIPAL Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS	DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL

AÑO FISCAL: 2019

MUNICIPIO:	JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA, CANDELARIA	No. 051
	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	

IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
FUNCIÓN: ATENCIÓN A LA POBLACION QUE NO TENGA UNA VIVIENDA	
PROGRAMA: APOYO A VIVIENDAS	
DEP. GENERAL: PUBLICOS.	COORDINACION DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS

CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DENOMINACIÓN DEPENDENCIA AUXILIAR
	OBRAS PUBLICAS

PROYECTOS EJECUTADOS	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
CLAVE DEL PROYECTO	APOYO A VIENDAS PARA HABITANTES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE MONCLOVA

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO	\$500,000.00
-------------------------------------	--------------

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA	\$500,000.00
-------------------------------------	--------------

REVISO

Vo. Bo.

AUTORIZO

C.P. ILSE ARACELI ARREOLA MADRIGAL
CONTRALOR INTERNO

C. IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
COORDINADOR DEL AREA

C. JUAN ANGEL SOTO VARGAS
PRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL

FICHA TECNICA	
DATOS GENERALES	
Nombre del Programa:	CONTRIBUIR CON EL APOYO A VIVIENDAS
Unidad Responsable del Programa:	PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
Datos del Indicador	
1. Nivel del resumen narrativo al que corresponde el indicador (elegir marcando con una x)	
Fin:	X
Propósito:	
Componentes:	
Actividad:	
2. Estructura del indicador	
Número del Indicador:	
Nombre:	INDICE DE VIVIENDAS
Formula:	TOTAL DE CALLES CON ALUMBRADO/TOTAL DE CALLES + TOTAL DE LUMINARIA FUNCIONANDO / TOTAL DE LUMINARIAS
Frecuencia de medición:	ANUAL
Tipo de indicador	EFICACIA
Valor de la línea base:	60% EN 2019
Meta: 60%	MINIMO: 40%
	SATISFACTORIO: 70%
Meta 1 a meta 3: 40%	
Meta 4 y 5 entre 60% y 70%	
Responsable del indicador:	COORDINACION DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
Nombre:	IGNACIO ALVAREZ SANCHEZ
Correo electrónico:	cplucy_mendoza@outlook.com
3. Información de la variables	
Variable 1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS

Descripción:	ATENCIÓN PRIORITARIA A LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL Y COMUNIDADES
Observaciones:	SE ATENDERAN LAS SOLICITUDES DE APOYO A VIVIENDAS CONFORME AL CENSO TANTO EN COMUNIDADES COMO EN LA CABECERA DE LA SECCION MUNICIPAL.
Fuente de la Variable	ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL
Método de recolección:	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA
Fecha de recopilación de la Información:	ANUAL
Variable 2	ATENCIÓN PRIORITARIA A COMUNIDADES QUE TENGAN MAYOR INDICE DE MARGINACION
Descripción:	SE MEDIRA LA DEMANDA DE APOYO A VIVIENDAS
Observaciones:	SE ATENDERAN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE DANDO LE PRIORIDAD A LAS COMUNIDADES CON MAYOR INDICE DE MARGINACION
Fuente de la Variable	CENSO Y SOLICITUDES DE AGENTES Y CIUDADANIA EN GENERAL.
Responsable de recopilar información Estadística del programa:	ALONDRA YOHANA CAMARGO PASCUAL
Método de recolección:	CENSO EN CAMPO Y REPORTES DE AGENTES MUNICIPALES
Fecha de recopilación de la información:	ANUAL

H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

ESTADO DE CAMPECHE

CON ACCION EL SOL SALE PARA TODOS

PERIODO 2018-2021

SEGURIDAD PÚBLICA

INTRODUCCION

Uno de los principales objetivos de este proyecto de trabajo es cumplir los lineamientos que establece la ley general del sistema nacional de seguridad pública, misma entre otros temas, se ocupa de la organización del sistema nacional de seguridad pública y que define como un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la carrera policial.

PROGRAMA DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA DE CANDELARIA, CAMPECHE PERIODO 2019.

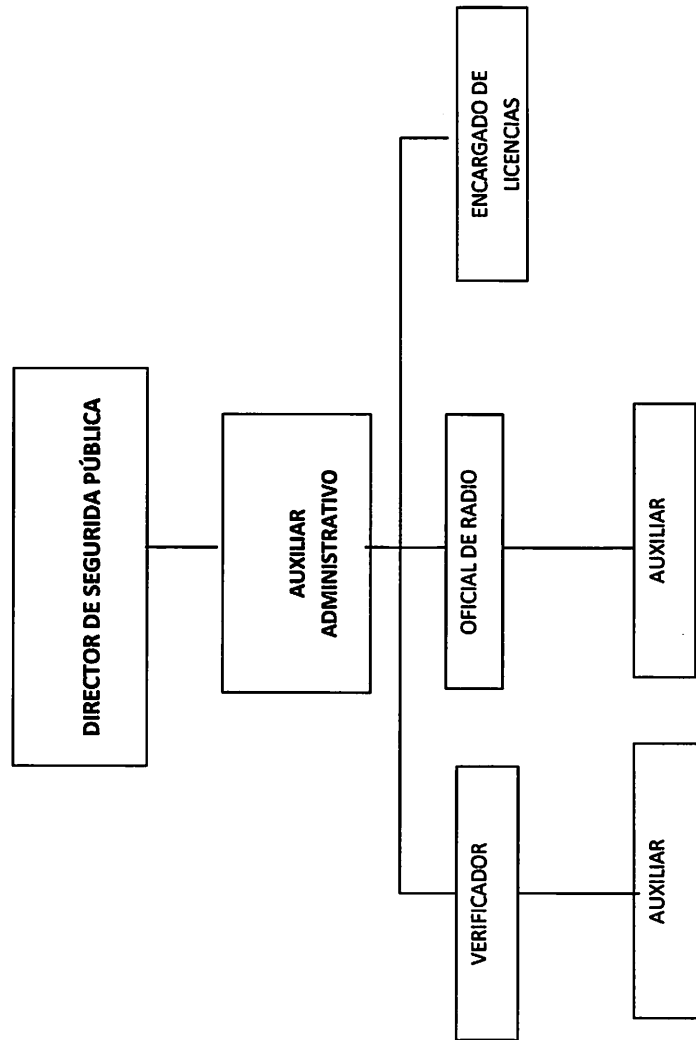
MISION:

La seguridad pública es la institución responsable de la protección de la soberanía, la vigilancia, el mantenimiento del orden público y la seguridad de los habitantes, desarrollando acciones efectivas para la prevención del delito, en estricto cumplimiento del orden público, bajo los principios de honestidad. Disciplina y espíritu de servicio, mismos principios que rigen a la reserva de la fuerza pública.

VISION:

Seguridad pública con recurso humano capaz, civilista, con espíritu de servicio que desarrolle con efectividad acciones de prevención del delito y colaboración en su represión, protegiendo a la ciudadanía, haciendo uso racional de los recursos cumpliendo con transparencia nuestro ordenamiento jurídico.

ORGANIGRAMA



REGLAMENTO DE POLICÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE

CONTENIDO

CAPÍTULO I

OBJETO DE ESTE REGLAMENTO Y AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU APLICACIÓN

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO III

ORNATO PÚBLICO

CAPÍTULO IV

PARQUES, PASEOS, JARDINES, CAMPOS DEPORTIVOS Y LUGARES PÚBLICOS

CAPÍTULO V

SALUBRIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO VI

ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES

CAPÍTULO VII

POLICÍA ESCOLAR

CAPÍTULO VIII

SANCIONES

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

TRANSITORIOS

2

ESTADO DE FUERZA DE EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

El estado de fuerza de la Dirección de Seguridad Pública se divide en dos turnos que laboran 24 horas de trabajo por 24 de descanso, con sus respectivos horarios para consumir sus alimentos y descansar, más el horario de trabajo de los policías comisionados a la cabina de radio es de 12 por 36 y las administrativas que cumplen a la semana 40 horas de trabajo.

Por lo que la presente propuesta es que continúen con el mismo horario de trabajo de 24 x 24 con sus espacios de tiempo referidos y que se incluya en el mismo a los policías comisionados en la cabina de radio.

Lo anterior a efecto de tener un estado de fuerza disponible en todo momento que garantice la seguridad pública del municipio.

RECURSO MATERIAL:

ARMAS Y EQUIPO PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN COMODATO

cantidad	descripción	estado
41	Revolver	Bueno
43	Fusil HECKLER & KOCH	Bueno
26	Carabina	Bueno
1	Pistola BEREŦA	Bueno

La presente administración en conjunto con otras dependencias de los tres niveles de gobierno, hemos resuelto dar una batalla frontal contra la delincuencia, desde los comunes hasta los organizados quienes por sus recursos económicos cada día van a la vanguardia con tecnología de punta y armamento sofisticado que los convierte en más violentos y despiadados contra la ciudadanía y los propios representantes de la autoridad, por ello resulta celebrar los convenios de colaboración con los demás municipios de la región sureste, operar en conjunto y realizar los trámites administrativos ante la secretaria de la defensa nacional, por conducto de la secretaria de seguridad pública del estado, a fin de comprar cartuchos y armas de fuego para que la policía se actualice con equipo moderno y efectivo para contrarrestar en cumplimiento de su labor y de su legítima defensa cualquier agresión de esta naturaleza en contra de sus integrantes.

VEHICULOS:

VEHICULOS	
PLACAS	00292
MARCA	DODGE
VERSION	PATRULLA
PROPIETARIO	GOBIERNO DEL ESTADO
TIPO DE VEHICULO	CAMIONETA RAM
USO DE VEHICULO	OFICIAL
MODELO	2016
COLOR	NEGRO
Nº DE MOTOR	SIN NUMERO
Nº DE SERIE	3C6SRADG7GG117065
Nº DE PUERTAS	4
Nº ECONOMICO	PE-331
COMISIONADA	CANDELARIA
OBSERVACIONES	BUEN ESTADO

VEHICULOS	
PLACAS	00288
MARCA	DODGE
VERSION	PATRULLA
PROPIETARIO	GOBIERNO DEL ESTADO
TIPO DE VEHICULO	RAM
USO DE VEHICULO	OFICIAL
MODELO	2015
COLOR	NEGRO
Nº DE MOTOR	SIN NUMERO
Nº DE SERIE	3C6SRADG9GG117066
Nº DE PUERTAS	4
Nº ECONOMICO	PE-336
COMISIONADA	CANDELARIA
OBSERVACIONES	BUEN ESTADO

VEHICULOS	
PLACAS	02-089
MARCA	DODGE
VERSION	PATRULLA
PROPIETARIO	GOBIERNO DEL ESTADO
TIPO DE VEHICULO	RAM
USO DE VEHICULO	OFICIAL
MODELO	2013
COLOR	NEGRO
Nº DE MOTOR	SIN NUMERO
Nº DE SERIE	3C6SRADT9DG585789
Nº DE PUERTAS	4
Nº ECONOMICO	PE-245
COMISIONADA	CANDELARIA

OBSERVACIONES	BUEN ESTADO
---------------	-------------

VEHICULOS	
PLACAS	02553
MARCA	FORD
VERSION	PATRULLA
PROPIETARIO	GOBIERNO DEL ESTADO
TIPO DE VEHICULO	RANGER
USO DE VEHICULO	OFICIAL
MODELO	2016
COLOR	NEGRO
Nº DE MOTOR	SIN NUMERO
Nº DE SERIE	8AFWR5AA9H6458027
Nº DE PUERTAS	4
Nº ECONOMICO	PE-406
COMISIONADA	CANDELARIA
OBSERVACIONES	BUEN ESTADO

VEHICULOS	
PLACAS	02552
MARCA	FORD
VERSION	PATRULLA
PROPIETARIO	GOBIERNO DEL ESTADO
TIPO DE VEHICULO	RANGER
USO DE VEHICULO	OFICIAL
MODELO	2016
COLOR	NEGRO

Nº DE MOTOR	SIN NUMERO
Nº DE SERIE	8AFWR5AA7H6464831
Nº DE PUERTAS	4
Nº ECONOMICO	PE-407
COMISIONADA	CANDELARIA
OBSERVACIONES	BUEN ESTADO

VEHICULOS	
PLACAS	02675
MARCA	CHEVROLET
VERSION	PATRULLA
PROPIETARIO	GOBIERNO DEL ESTADO
TIPO DE VEHICULO	SILVERADO
USO DE VEHICULO	OFICIAL
MODELO	2017
COLOR	NEGRO
Nº DE MOTOR	SIN NUMERO
Nº DE SERIE	3GCPC9EC7HG302244
Nº DE PUERTAS	4
Nº ECONOMICO	PE-451
COMISIONADA	CANDELARIA
OBSERVACIONES	BUEN ESTADO

VEHICULOS	
PLACAS	02675
MARCA	TOYOTA
VERSION	PATRULLA

PROPIETARIO	GOBIERNO DEL ESTADO
TIPO DE VEHICULO	HILUX
USO DE VEHICULO	OFICIAL
MODELO	2017
COLOR	NEGRO
Nº DE SERIE	MROEX8DD2H0250799
Nº DE PUERTAS	4
Nº ECONOMICO	PE-474
COMISIONADA	CANDELARIA
OBSERVACIONES	BUEN ESTADO

VEHICULOS	
PLACAS	LFD5V
MARCA	HONDA
VERSION	MOTOPATRULLA
PROPIETARIO	GOBIERNO DEL ESTADO
TIPO DE VEHICULO	MOTOCICLETA
USO DE VEHICULO	OFICIAL
MODELO	2013
COLOR	NEGRO
Nº DE SERIE	JH2RC5009DK900585
Nº DE PUERTAS	0
Nº ECONOMICO	M-1117
COMISIONADA	CANDELARIA
OBSERVACIONES	REGULAR ESTADO

Tomando en cuenta que la población está dividida en tres sectores y que es necesaria una patrulla por sector, otra para realizar recorridos de vigilancia en las delegaciones y comunidades más la unidad del comandante que efectúa la supervigilancia, coordinación y supervisión personal.

Por lo que para cubrir de manera efectiva la seguridad pública en el municipio, prevenir la comisión de ilícitos mediante la presencia policial que inhibe al delincuente y estar en posibilidad de actuar de manera inmediata tras ser cometidos estos, para tener más cobertura, es necesario reparar los vehículos averiados y de esta forma cumplirnos con la ciudadanía con respecto a los delinquentes.

Se planea reforzar y activar el servicio permanente de los módulos de seguridad, en los que se pretende comisionar personal las 24 horas del día, toda vez que su ubicación geográfica es estratégica y estaremos en posibilidad de detectar personas

que ingresen al municipio con la intención de delinquir o cuando pretendas eludir la acción de la justicia huyendo una vez cometida la falta administrativa o la comisión de un ilícito.

DE LA LICENCIA COLECTIVA DE PORTACION DE ARMAMENTO

La dirección de seguridad pública tiene un estado de fuerza de 37 policías municipales, todos autorizados para portar armamento con los requisitos que establece la secretaría de la defensa nacional.

La aplicación de los exámenes mencionados sin previo aviso a los 37 policías, la gestión administrativa por parte de esta dirección para la revalidación e inscripción de los nuevos en la licencia oficial colectiva de portación de armamento y depuración del personal no apto.

OBJETIVOS:

Que el personal de seguridad pública se someta a exámenes correspondientes a efecto cumplir con la obligación de ley de la materia.

La depuración de sus actitudes físicas, de salud general y psíquica, de personalidad, confiabilidad, conocimientos, habilidades y aptitudes para el desempeño de su función de la policía de candelaria, Campeche.

La inscripción al 100% de los servidores públicos en la licencia oficial colectiva número 191 de portación de armamento.

BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios directos son los policías al cumplir con los requisitos que establece la ley, al no estar desempeñando su función fuera del marco de legalidad y estar en posibilidad de no verse involucrados en la comisión del delito de portación de arma de fuego sin licencia, y la sociedad tendrá la certeza de que su policía acreditado mediante las evaluaciones correspondientes que no tienen problemas psíquicos, de personalidad, antecedentes penales, o adicción a alguna droga que ponga en riesgo al tanto su integridad, de sus compañeros y de la población.

PREVENCIÓN DEL DELITO:

Promover la participación de la ciudadanía, en tareas y acciones inherentes a la prevención del delito y fomentar una cultura preventiva del delito y evitar conductas antisociales mediante procesos educativos, con el fin de elevar los factores de

Protección individual, familiar y patrimonial en niños, adolescentes, jóvenes, padres de familia y docentes; por medio de criterios de colaboración y coordinación, para ello, se han estructurado los siguientes programas:

APRENDIENDO A CUIDARTE:

OBJETIVO: Fomentar las medias de autoprotección en la población infantil disminuyendo las situaciones de riesgos a que se enfrentan cotidianamente.

METODOLÓGIA: Sesión informativa utilizando como técnicas el teatro guiñol en el caso de preescolar y rotafolio para alumnos de nivel primaria.

BENEFICIOS:

- Aumenta los factores de protección en la población infantil.
- Disminuye los factores de riesgo que propician las conductas antisociales en la población infantil.

Informan a los niños para que conozcan los peligros a que se enfrentan en las calles, para adopten las medidas para su protección.

EDUCACION PARA RESISTIR EL USO Y ABUSO DE DROGAS Y LA VIOLENCIA EN LAS ESCUELAS:

OBJETIVO: enseña a los niños, adolescentes y jóvenes, las habilidades necesarias para resistir las presiones o curiosidad que los orilla al uso de las drogas, combinando valores y experiencias, que se aplican a situaciones reales.

METODOLÓGICA: Programa preventivo impartido por oficiales de seguridad pública Estatal y municipal, enfocado a los 2 niveles en sesiones bimestrales de 50 minutos de duración, el curso consta de 13 lecciones para primaria y 10 para secundaria.

BENEFICIOS:

- Logra el acercamiento a los niños, adolescentes y jóvenes con los oficiales, lo que eleva la imagen y proyección de los policías hacia ellos.
- Los niños, adolescentes y jóvenes identifican la manera de decir no al uso de drogas y violencia, así como también se les enseña alternativas para resistir la presión de amigos y los medios de comunicación-
- Los niños, adolescentes y jóvenes obtienen herramientas de desarrollo humano como la autoestima, la asertividad y la resolución de conflictos.

CURSO DE LA LEY DE VIALIDAD, TRANSITO Y EDUCACION VIAL A COMUNIDADES

OBJETIVO: Obtener conductores capacitados y responsables, con los conocimientos básicos de la ley de vialidad y tránsito, evitando así futuras multas e infracciones de tránsito y accidentes viales.

METODOLOGIA: Elementos de la policía municipal capacitada en el tema de tránsito y educación vial, con equipo audiovisual y didáctico.

- Reunión para autorización de parte de los comisarios ejidales para la implementación de cursos en las diferentes comunidades.
- Agenda de fechas, horas y lugar para los cursos.
- Traslado del personal capacitado y el material didáctico a las diferentes comunidades.

Impartición de cursos sin distinción alguna.

BENEFICIOS:

- Prevención de accidentes viales e inconformidades entre los habitantes.
- Lograr conductores mejor capacitados en el tema de tránsito y educación vial
- Compromiso estratégico para la emisión de licencias a conductores capacitados.
- Disminución del índice de accidentes ocasionados por conductores irregulares.

VIGILANCIA PERMANENTE EN LAS AFUERAS DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS:

OBJETIVO:

Mantener la seguridad de los alumnos en la entrada y salida del plantel educativo.

METODOLOGIA:

Se mantendrá una muy estrecha vigilancia en las afueras de los planteles educativos, en los ingresos y egresos de los estudiantes, tanto en los turnos matutino como vespertino, con la finalidad de evitar congestionamientos viales, accidentes, la

Distribución de algún tipo de droga, la presencia de pandillas, evitar conflictos y brindar seguridad a los maestros, estudiantes y padres de familia a cruzar las calles,

BENEFICIOS:

- los niños y jóvenes se sientan seguros al acudir a estos centros de enseñanza pilar de formación profesional para que el día de mañana tengan más oportunidades laborales que les permita alcanzar sus metas y tener una vida digna.

COLONIA Y COMUNIDAD SEGURA

OBJETIVO: Mantener a la ciudadanía segura, en paz y sin robos, brindándoles apoyo y recuperando la confianza de salir a la calle sin preocupaciones, creando un ambiente de paz y armonía entre sus habitantes.

METODOLOGIA:

- Contacto directo con la ciudadanía en general
- Rondines de vigilancia en las diferentes colonias y comunidades del municipio.
- Diálogos con habitantes para que extemen sus conflictos y estos puedan tratar de solucionar el problema.
- Visitas a los comercios.

BENEFICIOS:

- Recuperación de espacios públicos y convivencia social entre la población.
- Cordialidad entre elementos de seguridad pública y población en general.
- Obtener confianza de la ciudadanía entre los elementos de seguridad pública.
- Disminución de índice delictivo y conflictos entre la población.

DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

INDICE

- I. Introducción
- II. Justificación
- III. Marco legal
- IV. Atribuciones de catastro
- V. Organigrama
- VI. Análisis FODA
- VII. Plan de trabajo

VIII. Presupuesto Basado en Resultados (PBR)

IX. Presupuesto de Egresos 2019.

X. Meta a recaudar para el Ejercicio fiscal 2019.

XI. Conclusión

I.- INTRODUCCION

La mejora continua en el quehacer administrativo, nos compromete a desarrollar planes y programas de trabajo, que permitan dar cumplimiento a los compromisos del presente periodo gubernamental 2018 – 2021. Ante ello, la Dirección de Catastro del H. Ayuntamiento de Candelaria ha tenido a bien diseñar el presente Plan de Trabajo 2019, buscando así, alcanzar los estándares de innovación gubernamental establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Se busca posicionar a la Dirección con el distintivo de transparencia, eficiencia y productividad a través de un padrón actualizado que nos permita conocer con exactitud, las características cualitativas y cuantitativas de los predios existentes en el municipio, así como de cumplir con los compromisos plasmados en el reglamento de la administración pública del municipio de Candelaria.

II.- JUSTIFICACION

El presente plan de trabajo 2019 surge a través de las necesidades ciudadanas con base en una sana planeación, organización y segmentación del trabajo tomando como referencia la apropiada delegación de funciones al interior de la dirección de Catastro, para poder generar mayor eficiencia y maximizar el potencial de los recursos disponibles con los que se cuenta, así como actualizar la información de que se dispone y mantenemos como un área servir la y con una atención de calidad.

En materia de cumplimiento de funciones y acciones, la Dirección se basa en unas reglas de operaciones específicas y tácticas, así como de un marco legal escrupuloso, reglamentos internos bien establecidos, sistemas contables, convenios y acuerdos interinstitucionales acordes a los nuevos mecanismos de administración pública.

III.- MARCO LEGAL

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 6, 26, 115 y 134
- 2.- Ley de Catastro del Estado de Campeche
- 3.- Ley Federal de Coordinación Fiscal. Artículo 46 fracción II
- 4.- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche
- 5.- Reglamento de la administración pública del Municipio de Candelaria
- 6.- reglamento interno del municipio de Candelaria Sección Administrativa
- 7.- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche

IV. ATRIBUCIONES DE CATASTRO

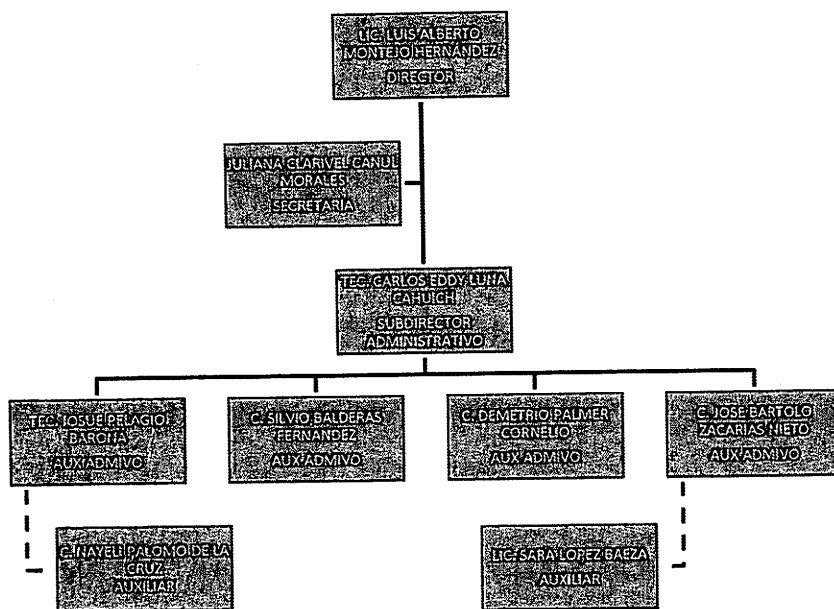
Según la ley de catastro, ley Orgánica de los Municipios, el Reglamento de la Administración Pública Municipal, ley de hacienda de los municipios entre otras disposiciones legales, la dirección de catastro tienen las siguientes atribuciones:

De conformidad con los artículos 4º, 5º, 6º y 7º Transitorios de la ley catastro del estado de Campeche, la Dirección de Catastro tendrá las siguientes atribuciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.

- I. Establecer y vigilar los procesos técnicos y administrativos aplicables a la realización de los trabajos catastrales en la Entidad;
- II. Sin perjuicio de las facultades reservadas a otras autoridades, llevar al registro y control del catastro en la entidad, integrado, conservado y actualizado el padrón y la cartografía catastral, utilizando la fotogrametría u otros métodos técnicos de medición y cálculos masivos, a fin de facilitar la identificación, ubicación y valorización de los bienes inmuebles;
- III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o a terceros con ellos relacionados, y a las autoridades, dependencias y organismos que realicen actividades que afecten a los bienes inmuebles de la Entidad, la presentación de informes o documentos en materia catastral, así como ordenar la realización de inspecciones y verificaciones, con el objeto de comprobar y en su caso, regularizar la información que obra en el padrón catastral;
- IV. Realizar las altas, bajas y modificaciones que procedan en el padrón catastral;
- V. Prescindir la junta central catastral;
- VI. Programar los trabajos catastrales en el municipio y coordinar en las agencias municipales que deseen efectuarlos;
- VII. Coordinarse con los Municipios y proporcionar el apoyo que requieren para determinar el impuesto predial a cargo de los contribuyentes y en su caso, procesar y enviar oportunamente a las tesorerías Municipales la información necesaria para elaboración de los recibidos de cobro del impuesto predial;
- VIII. Determinar y liquidar las contribuciones estatales y municipales coordinadas, los aprovechamientos, los productos, así como sus accesorios, cuya omisión se hubiera detectado con motivo del ejercicio de sus facultades;

- IX.
- X. De conformidad con los ordenamientos legales aplicables, imponer las sanciones administrativas que correspondan a las infracciones fiscales en materia catastral;
- XI. Verificar la debida aplicación de los subsidios y estímulos fiscales en materia catastral;
- XII. Expedir las cartas de no propiedad o de única propiedad en el estado y demás constancias que sean solicitadas por los interesados y por dependencias oficiales en los que respecta a los asuntos de su competencia;
- XIII. Expedir los avalúos de bienes inmuebles que le sean solicitados , así como los informes de valor que procedan en los términos legales;
- XIV. Justipreciar las rentas en los contratos de arrendamiento de inmuebles ubicados en el estado, en los intervenga el Gobierno del Estados a sus entidades para estatales.

V.- ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION DE CATASTRO



VI.- ANALISIS FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Personal capacitado, profesionista y con experiencia laboral.	El aprovechamiento del conocimiento y la experiencia laboral del personal.	Ausencias del personal por problemas de salud y personales que requieren de su atencion con urgencia.	El incumplimiento de las actividades correspondientes.
Mobiliario y equipo	Papeleria y utiles de oficina necesarios para el desempeño de las tareas laborales.	Insuficiencia en la energia electrica	Creacion de nuevo mobiliario y equipos modernos de trabajo
El personal cuenta con iniciativa para hacer las cosas	Enseñar y aprender del manejo de las funciones de las areas de trabajo y un profesionalismo laboral.	Solo se sienten comprometidos y con iniciativa unos cuantos	No contar con un vehiculo propio para realiar con autonomia los modulos de cobro
Localizacion y conocimiento de las comunidades que integran el municipio.	Programar rutas de atencion de acuerdo a distancia y fechas	Existen comunidades de dificil acceso para los modulos de cobro	Las condiciones meteorologicas que se presentan, caminos y accesos en malas condiciones, y para la cartelera cultural
Horario laboral y atencion al publico en general.	Disponibilidad de horario de la mayoria de los ciudadanos	El proceso de la informacion en tiempo y forma asi como elaboracion de instrumentos de trabajo es lento cuando el internet falla	Cambios de personal en areas alternas
Se llevan a cabo constantes cursos de ambiente laboral y trabajo en equipo	Se esta realizando la actualizacion del reglamento de catastro	No se cuenta con una manual de de procedimientos biene establecido	Confusion de amistad con los puestos de trabajo

CONCLUSION DEL ANALISIS

FODA

FORTALEZAS	La Dirección de Catastro cuenta con recursos materiales, económicos y humanos los cuales desempeñan una función primordial para llevar a cabo los cobros por concepto de predial y como función primordial es el fomento " Si pagas primero ahorras dinero 2018" que realiza su pago oportuno para el beneficio colectivo de nuevas y mejores obras publicas
OPORTUNIDADES	La Dirección de Catastro cuenta con todo lo necesario para lograr los objetivos y así cumplir con su plan de trabajo anual.
DEBILIDADES	Sabemos de antemano que se pueden presentar problemas que intervienen en el desempeño de las actividades de acuerdo a las acciones que se ejecuten conforme al programa de actividades.
AMENAZAS	Es de vital importancia tener presente lo que sucede fuera del entorno ya que influye en el desempeño de las labores puesto que no se pueden evitar pero si crear estrategias para minimizarlas ayudando así al desempeño de las actividades.
CONCEUSION GENERAL	Para llevar a cabo estas acciones se tiene que elaborar un plan de trabajo donde especifique tiempo, acciones, ejecutores, recursos, etc. el cual tiene que ajustarse al presupuesto de egresos y al periodo de ejecución.

VII.- PLAN DE TRABAJO 2019

ACTIVIDAD: 1.- PRIMER CUATRIMESTRE																									
EJECUTA		OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
PERSONAL	DE	INCREMENTAR EL NUMERO DE INGRESOS AL MUNICIPIO A TRAVES DE LOS MODULOS DE COBRO APLICANDO UN 10% DE DESCUENTO DURANTE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO Y UN 5% DE DESCUENTOS EN MARZO Y ABRIL. ADEMAS DE MOTIVAR AL CONTRIBUYENTE CON UNA RIFA DE VARIOS ARTICULOS ELECTRODOMESTICOS.	CUMPLIR CON LA AGENDA DE LOS MODULOS DE PAGO EN EL PRIMER CUATRIMESTRE DE TRABAJO Y ALCANZAR LA META EN COMPARACION CON EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO ANTERIOS QUE ES DE \$ 3,213,461.00	QUE LOS CIUDADANOS SEAN CONSCIENTES DE QUE A TRAVES DE SU PAGO, SE REALIZAN OBRAS PUBLICAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD COMO SON ALUMBRADO PUBLICO, CALLES, CAMINOS COSECHEROS, ECT.	1.- SE PROGRAMA EL CALENDARIO DE COBRO EN 75 COMUNIDADES 2.- DIFUSION DEL PAGO OPORTUNO EN EL AÑO CORRIENTE 3.- ENTREGA DE LOS BOLETOS POR PAGO DEL PREDIAL 4.-AVISO DE LAS VISITAS DE LOS MODULOSCON LOS COMISARIOS DE LAS COMUNIDADES 5.- SE REALIZA LA RIFA PROGRAMADA EL 26 DE MARZO LA CUAL RESULTA EN UNA MOTIVACION A LOS CONTRIBUYENTES QUE PAGARON EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

EJECUTA		OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES					
<p>EL PERSONAL DE LA DIRECCION CATASTRO</p>		<p>INCREMENTAR EL NUMERO DE INGRESOS AL MUNICIPIO A TRAVES DEL PAGO DE PREDIAL</p> <p>REGULARIZAR NUEVOS PREDIOS Y CONSTRUCCIONES</p> <p>MOTIVAR A LOS CONTRIBUYENTES QUE NO PAGARON SU PREDIAL EN EL PRIMER BISTRES DEL AÑO.</p> <p>ACTUALIZACION DE LA NUEVAS COSNTRUCCIONES EN LA CABECERA MUNICIPAL</p>	<p>CUMPLIR CON LA AGENDA DE LOS MODULOS DE PAGO EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE TRABAJO</p> <p>VISITAR A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS NOTICANDO SUS ADEUDOS EN TODAS LAS COLONIAS Y LOCALIDADES DEL MUNICIPIO.</p>	<p>COMBATIR LA MOROSIDAD</p> <p>TENER UNA CARTOGRAFIA CON PREDIOS REGISTRADOS EN EL PADRON CATASTRAL.</p> <p>CONTAR CON UN PADRON COMPLETO EN INFRAESTRUCTURAS TANTO EN PREDIOS HABITACIONALES Y COMERCIALES.</p>	<p>1.- SE REALIZAN LOS AVISOS DE LA AGENDA GUIADA PARA IMPLEMENTAR EL MODULO DE COBRO.</p> <p>2.- SE INSTALAN LOS MODULOS EN 12 COMISARIAS Y 2 H.JUNTAS MUNICIPALES.</p> <p>3.- SE TRABAJA DE LA MANO CON LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO PARA VERIFICAR LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE CONTRUCCION CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR LAS CONTRUCCIONES EN LA CABECERA MUNICIPAL.</p>					
ENERO	FEBRERO	MARZO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

ACTIVIDAD: 2.- SEGUNDO CUATRIMESTRE

VIII.- PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL		AÑO FISCAL:	2019
MUNICIPIO:	CANDELARIA	IDENTIFICADOR	DENOMINACIÓN
PBRM-01A	PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO.	FUNCION:	CAPTACION DE NUEVOS INGRESOS AL AYUNTAMIENTO
		PROGRAMA: DEP. GENERAL:	REALIZA TUS CONTRIBUCIONES COMO BUEN CIUDADANO I CATASTRO
CÓDIGO DEPENDENCIA AUXILIAR	DIRECCION DE CATASTRO	PROYECTOS EJECUTADOS	
		CLAVE DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
			REALIZA CONTRIBUCIONES BUEN CIUDADANO TUS CONTRIBUCIONES COMO BUEN CIUDADANO
			PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROYECTO
			\$40,000.00
			PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PROGRAMA
			\$ 40,000.00

REVISOR

Vo. Bo.

AUTORIZO

LIC. LUIS ALBERTO MONTEJO
HERNANDEZ
DIRECTOR DE CATASTRO

C.P. JUAN JOSE CORTES
CALDERON
TESORERO MUNICIPAL

C. SALVADOR FARIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

